



ISTITUTO COMPRENSIVO

DON LORENZO MILANI



80059 TORRE DEL GRECO (NA)– Via Montedoro, 43 – Cod. Fiscale 95170070635 – Cod. Meccanografico NAIC8CZ007
Tel. 081/8824876 – Fax 081/8824859 – E mail: naic8cz007@istruzione- naic8cz007@pec.istruzione.it

Prot.n°2410//VI.2
CIG:Z9323D5E75

Torre del Greco, 01/06/2018

**BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI R.S.P.P.
(Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione)
(Ai sensi del D.Lvo. 163/2006 art 55 e D.I. 44/2001 art 34)**

Il Dirigente Scolastico

Premesso che:

- Il Decreto Legislativo 81/2008 all’art.17 comma 1 lettera b individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP; all’art.31 definisce l’organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione; con l’art.32 si indica i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione e detta ai comma 8 e 9 le priorità di cui si debba procedere all’individuazione del personale da adibire al servizio; all’art 33 individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;
- Il regolamento di applicazione del suddetto D.L.vo (D.I. n. 382 del 29/09/2002) prevede che, in assenza di personale della scuola fornito dei requisiti prescritti tecnico-professionali e disponibile a svolgere tale compito, 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.Lgs 12 aprile 2006 n. 163 consente alle amministrazioni statali di procedere all’affidamento di servizi sotto la soglia nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza;

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,

RENDE NOTO

Che questa Istituzione Scolastica intende avvalersi di un esperto esterno in qualità di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) nonché di consulenza in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro per un periodo di due anni, decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto medesimo; intende altresì dotarsi di un modello di gestione della sicurezza sul lavoro sulla base della Linea Guida UNI-INAIL e Norma UNI EN BS OHSAS 18001:2007.

Il professionista incaricato dovrà assolvere in modo ottimale a tutti gli adempimenti prescritti dal D.L.gvo 81/2008, impiegandovi tutto il tempo necessario avendosi riguardo esclusivamente al risultato. Restano comunque a carico del RSPP tutti gli adempimenti e responsabilità previsti dal D.Lgs. n.81/08.

Compiti del RSPP

L'assunzione dell'incarico di RSPP comprenderà i seguenti interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art.33 del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii;

1. Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro e dei Dispositivi di Protezione Individuali, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
2. Elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art.28 comma 2 del D.Lgs 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
3. Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione;
4. Proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
5. Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art 35 del citato decreto.

Le prestazioni richieste sono:

1. **Svolgimento** incarico RSPP;
2. **Redazione** di Procedure, Istruzioni operative e Modelli di registrazioni, Interviste al personale, Piani di Audit interni, ecc. e tutto quanto necessario per l'attuazione di un Sistema di gestione della sicurezza;
3. **Su richiesta** e 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 funzionamento di tutto quanto attiene la sicurezza e la salute all'interno degli edifici scolastici;
4. **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;
5. **Esame** delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
6. **Verifica** della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
7. **Verifica** della presenza della documentazione d'obbligo relativa ad edifici e attrezzature utilizzate;
8. **Assistenza** per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
9. **Supporto** tecnico per tutte le problematiche poste dalla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
10. **Supervisione** ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'Istituzione di cui all'art. 17 comma 1 lett.a) del citato decreto;
11. **Supervisione** dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie (previa fornitura di grafici dall'Ente locale);
12. **Promozione** e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni di evacuazione nonché verifica delle stesse;
13. **Informazione** ai lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, 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 antincendio, emergenza ed evacuazione, compresa la fornitura di dispense e/o materiale informativo;
14. **Assistenza** all'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
15. **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;
16. **Assistenza** tecnica per 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);

17. **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.;
18. **Disponibilità** di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell' Istituzione cui spetta la custodia;
19. **Assistenza** per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione della squadra di 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.

Si precisa che:

1. La Scuola è dislocata su 3 sedi, tutte site nel Comune di Torre del Greco, così articolate:
 - Plesso Don Milani - via Montedoro, 43, sede centrale ospitante gli Uffici di Direzione e Segreteria, la Scuola Infanzia e la Scuola Primaria;
 - Plesso Parrella – v.le dei Pini l' Trav.Privata, 14,ospitante la Scuola Infanzia e Scuola Primaria;
 - Plesso Campi Flegrei, via Campi Flegrei, 18 ospitante la Scuola Secondaria I grado;
2. La popolazione scolastica attuale consta di circa n.113 lavoratori e n. 850 alunni circa;

Su richiesta e previa appuntamento gli interessati potranno effettuare apposito sopralluogo degli ambienti scolastici, che fin d'ora si autorizza; tale atto non potrà comunque comportare il differimento del termine di presentazione della domanda.

Gli interessati dovranno far pervenire domanda di partecipazione contenente l'offerta in busta chiusa con firme sui lembi di chiusura, con l'indicazione **"Contiene offerta tecnica ed economica per RSPP – CIG n.Z9323D5E75** entro le ore 12,00 del giorno 14/06/2018 direttamente alla segreteria della Scuola brevi manu o mezzo raccomandata postale.

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

Le domande pervenute entro i termini stabiliti dal presente avviso saranno valutate sulla base della comparazione dei titoli posseduti.

L' istanza di partecipazione dovrà contenere:

1. Domanda di partecipazione all'avviso di gara per la selezione del RSPP;
2. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 nella quale il concorrente autocertifica i requisiti previsti dalla legge per svolgere l'oggetto dell'incarico della durata di due anni nonché i titoli valutabili e specificatamente:
 - a. Il possesso di Laurea come indicato al c.5 dell'art.32 D.Lvo 81/2008, o diploma di Istruzione secondaria Superiore; 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 per il settore di riferimento (Modulo B, macrosettore di attività ATECO n. 8, nonché modulo C) con relativi aggiornamenti previsti per ricoprire il ruolo di RSPP;
 - b. Gli ulteriori titoli e/o le esperienze e/o le attività pregresse così come previsti dalla specifica tabella di valutazione;
 - c. La regolarità contributiva presso la Cassa di previdenza ed assistenza in cui risulta iscritto;
 - d. L'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;
 - e. La cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
 - f. Godimento dei diritti politici;
3. Dichiarazione di aver letto ed essere a conoscenza dell'informativa ai sensi dell'art.13 del D.Lgs 196/03 e di esprimere il proprio consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dall'art.4 comma 1 lettera d del D.Lgs 196/03, nei limiti, per le finalità e per la durata necessaria per gli adempimenti connessi con la prestazione professionale richiesta; in mancanza di tale dichiarazione le istanze non saranno trattate;
4. Dichiarazione di accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni contenute nel presente avviso;

5. Dichiarazione di essere in possesso di copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza);
6. Richiesta economica per l'espletamento della prestazione professionale (la predetta richiesta dovrà specificare l'entità del compenso richiesto complessivo, in ogni caso, di I.V.A e di ogni altro onere accessorio)
7. Curriculum vitae in formato europeo;
8. Copia di un documento di identità in corso di validità.

A pena di nullità, tutte le esperienze ed i titoli/aggiornamenti/specializzazioni conseguiti dovranno essere dichiarati nel curriculum in maniera dettagliata, ovvero: tipologia esatta, soggetto formatore, luogo e data dell'effettuazione o del rilascio, nonché indicazione degli eventuali crediti formativi ottenuti, riportandone il numero nell'allegato prospetto di valutazione nel quale dovranno essere indicati anche tutti gli altri elementi di valutazione.

Compenso:

- Per l'incarico svolto il compenso massimo previsto è pari ad € 1500,00 (millecinquecento/00) annuali, omnicomprendente di qualsiasi ritenuta fiscale e/o spesa ed essere rispondente ai criteri di buon andamento, efficacia ed economicità della Pubblica Amministrazione.
- L'importo sarà liquidato annualmente previa presentazione di una relazione di fine attività e di fattura elettronica.

Comparazione ed aggiudicazione:

All'atto dell'espletamento delle operazioni necessarie all'affidamento dell'incarico si esamineranno le istanze pervenute dagli aspiranti RSPP secondo i criteri indicati di seguito, tenendo comunque conto, vista la specificità dell'incarico proposto, dell'indispensabile rapporto fiduciario che deve esistere fra il Dirigente Scolastico e il candidato ad occupare la posizione proposta.

Ai fini della comparazione, si procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio a quelle ritenute valide ai sensi del presente avviso, secondo il parametri riportati nella tabella seguente e alla conseguente stesura di una graduatoria in base alla quale individuare l'esperto cui affidare l'incarico.

Diploma di laurea triennale (punteggio non cumulabile con quello al punto successivo)	Punti 1
Diploma di laurea quinquennale o specialistica	Diploma di laurea max 10 punti così attribuiti: fino a 100 p.2; da 101 a 106 p. 4 da 107 a 110 p.6 lode p. 2 dignità di pubblicazione p.2
Iscrizione all'albo professionale degli ingegneri o degli architetti	Punti 3
Iscrizione ad albi speciali o a elenchi Professionisti attinenti all'oggetto dell'incarico	Punti 0,5 (max punti 5)
Corsi di aggiornamento professionali attinenti l'oggetto dell'incarico e svolti presso Enti e/o Associazioni specializzate in materia prevenzionale di rilevanza nazionale	Punti 1 (max punti 5)

Incarichi di relatore di Convegni scientifici pubblici e/o istituzionali in materia prevenzionale, organizzati da Enti di importanza primaria (INAIL; ASL; PP.AA)	Punti 1 (max punti 5)
Attestato di formazione qualificato per la sicurezza sul lavoro ai sensi del D. I. del 6/03/2013	Punti 1 (max punti 5)
Esperienze professionali nello specifico settore (redazione di documenti valutazione rischio, progettazione luoghi di lavori ai fini antincendio, elaborazione procedure per la gestione delle emergenze, docenze in corsi di formazione ai sensi D.Lgs 81/80 e ss.mm.ii, in collaborazione con Enti	Punti 1 (max punti 5)

Bilaterali e/o Associazioni sindacali ritenute valide secondo le nuove disposizioni normative, incarichi di Coordinamento per la sicurezza dei cantieri	
Esperienza di RSPP in Istituzioni scolastiche pubbliche	Max p.5 (incarico di un anno p.1)
Esperienza di RSPP in altre aziende o Enti Pubblici	Max p.5 (incarico di un anno p.1)
Attività di formazione a favore del personale scolastico	Punti 1 (max punti 8)

Conferimento dell'incarico:

l'Istituzione scolastica 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, purchè ritenuta valida, ai sensi dell' art. 34, c.4 del D.M.44/01. In caso di parità l'incarico sarà affidato all'aspirante più giovane. È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora si rilevasse inadempimento della prestazione.

Prima del conferimento dell'incarico il professionista, se dipendente di P.A, dovrà presentare l'autorizzazione a svolgere l'incarico per la libera professione, rilasciata dall'ente di appartenenza, in particolare dovrà presentare gli attestati di formazione per responsabile RSPP ai sensi del D.Lgs 195/03 e relativi aggiornamenti qualora gli stessi non siano stati rilasciati da Organismi della PP.AA..

Il presente avviso viene reso pubblico attraverso la pubblicazione all'albo dell'Istituto e sul sito web della scuola www.donmilani.gov.it.

I dati personali che saranno comunicati alla Scuola per effetto del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della Privacy (Regolamento UE 679/2016).

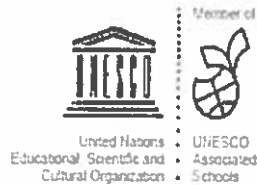
Si precisa inoltre che ai sensi della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari il pagamento dovrà avvenire tramite bonifico bancario o postale pena la risoluzione del contratto (ex art.3, numero 8, capoverso 9 bis L.n.136/2010 così come modificato dal D.L.n.187/2010 convertito in legge 217/2010).

Responsabile del provvedimento

Responsabile del provvedimento è il Dirigente Scolastico di questa Istituzione Prof.ssa Margherita Contesso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 PROF.SSA MARGHERITA CONTESSO



ISTITUTO COMPRENSIVO
DON LORENZO MILANI

80059 TORRE DEL GRECO (NA) – Via Montedoro, 43 – Cod. Fiscale 95170070635 – Cod. Meccanografico NAIC8CZ007
Tel. 081/8824876 – Fax 081/8824859 – E mail: naic8cz007@istruzione.it - naic8cz007@pec.istruzione.it

PROT.N°2288/I.4

TORRE DEL GRECO, 24/05/2018

Informativa ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e del Regolamento Europeo 679/2016, per il trattamento dei dati personali dei fornitori beni e servizi.

Ai sensi ed agli effetti del D.lgs. n.196/2003 e del Regolamento Europeo 679/2016, la informiamo di quanto segue circa il trattamento dei dati personali dei fornitori di questa istituzione scolastica:

Il Titolare del trattamento è: Istituto Comprensivo “D.L.Milani” – Via Montedoro, 43 – 80059 Torre del Greco (NA) Tel.081/8824876 e mail: naic8cz007@istruzione.it – pec: naic8cz007@pec.istruzione.it, rappresentata dal Dirigente scolastico pro tempore Prof./Prof.ssa Margherita Contesso;

I suoi dati saranno trattati esclusivamente da personale autorizzato dal Titolare, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti.

Il Responsabile della Protezione dei Dati è Ing.Luca Maletta – naic8cz007@istruzione.it - naic8cz007@pec.istruzione.it – luca@pec.maletta.it.

Ai sensi del Regolamento UE lei può rivolgersi senza particolari formalità al Titolare del trattamento o al Responsabile, per far valere i suoi diritti in materia di trattamento dei dati personali.

Il Trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della sua riservatezza, secondo quanto previsto dal D.lgs. n.196/2003 e del Regolamento Europeo 679/2016.

In particolare, tutti i dati personali da lei forniti all'Istituzione scolastica, o comunque raccolti presso il MIUR e articolazioni periferiche o altre amministrazioni, verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali (istruzione e formazione alunni), incluse le finalità di conclusione di contratti di fornitura e/o concessione di beni e/o servizi, così come definite dalla normativa vigente (D.lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 e successive modifiche e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; D.lgs. n. 165/2001, Legge 13 luglio 2015 n. 107, D.lgs. 50/2016 e tutta la normativa e le prassi amministrative richiamate e collegate alle citate disposizioni).

I suoi dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti al momento della comunicazione.

Il Trattamento dei dati è obbligatorio in relazione alla normativa richiamata e concerne il trattamento di tutti i dati relativi all'attivazione e gestione delle procedure negoziali. L'eventuale non comunicazione o comunicazione errata di una delle informazioni obbligatorie, può causare l'impossibilità del Titolare a garantire la congruità del trattamento.

Il Trattamento sarà effettuato con modalità cartacee e/o in formato elettronico, nel rispetto delle misure indicate dal D.lgs. 196/2003 e delle altre misure individuate nel GDPR. Ai fini del tempo di conservazione dei dati si fa riferimento alle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

In relazione al trattamento dei suoi dati personali, ha diritto di:

- accesso
- rettifica
- cancellazione
- limitazione del trattamento secondo quanto previsto dalla normativa

È pertanto possibile:

- ottenere conferma del trattamento operato dall'Istituzione scolastica
- accedere ai dati personali e conoscerne l'origine (quando i dati non sono ottenuti direttamente), le finalità e gli scopi del trattamento, i dati dei soggetti a cui essi sono comunicati, il periodo di conservazione dei dati o i criteri utili per determinarlo;
- aggiornare o rettificare i dati personali in modo che siano sempre esatti e accurati;
- cancellare i dati personali dalle banche dati e/o dagli archivi anche di backup nel caso, tra gli altri, in cui non siano più necessari per le finalità del trattamento o se questo si assume come illecito, e sempre se ne sussistano le condizioni previste per legge; e comunque se il trattamento non sia giustificato da un altro motivo ugualmente legittimo;
- limitare il trattamento dei dati personali in talune circostanze.



Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Margherita Contesso)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____,

dopo aver letto la superiore informativa, dà il consenso al trattamento dei dati che lo riguardano per le finalità ivi indicate.

Data, _____

Firma leggibile
