



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: www.polotecnicoadria.gov.it

e-mail: rois011005@istruzione.it - pec: rois011005@pec.istruzione.it - C.F. 90016130297

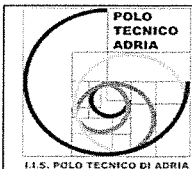
Adria, 21/07/2017

Alle Istituzioni Scolastiche
della Provincia di Rovigo

Al MIUR Veneto

Al Sito Web dell'Istituto

Oggetto: Avviso per l'affidamento dell'incarico esterno di "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione" (di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i) dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria, dal 01/09/2017 al 31/08/2018.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: www.polotecnicoadria.gov.it

e-mail: rois011005@istruzione.it - pec: rois011005@pec.istruzione.it - C.F. 90016130297

Adria, 21/07/2017

Oggetto: Avviso per l'affidamento dell'incarico esterno di "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione" (di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i) dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria, dal 01/09/2017 al 31/08/2018.

Vista la determina dirigenziale prot. n. 5714/C14 del 21/07/2017 con la quale si è dato avvio al procedimento per l'affidamento dell'incarico esterno di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i) dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria, dal 01/09/2017 al 31/08/2018, si invitano gli interessati, se in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente, a voler presentare la propria offerta.

Si precisa che possono presentare la propria offerta, se in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente, esperti esterni individuati in: "Personale interno di altra unità scolastica" che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti (con contratto di collaborazione plurima ai sensi del vigente CCNL comparto scuola) oppure "Liberi professionisti" iscritti in ordini o albi, operanti nel settore della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

1 – INDICAZIONI E CONDIZIONI GENERALI

- 1.1 - L'incarico di "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione" (R.S.P.P. esterno) comporta lo svolgimento di attività relative a **tutte le sedi** dell'Istituto Istruzione Superiore "Polo Tecnico di Adria", e precisamente: della sede centrale di via Dante n. 17, della succ.le via F. Bocchi n. 2 e della succ.le di via A. Moro n. 3.
- 1.2 - L'Istituto Istruzione Superiore "Polo Tecnico di Adria" si riserva la facoltà di procedere all'affidamento dell'incarico di RSPP esterno anche in presenza di una sola offerta valida.
- 1.3 - La mancanza anche di uno solo dei documenti richiesti comporterà l'esclusione dalla procedura. Invece l'Istituto Istruzione Superiore "Polo Tecnico di Adria" si riserva il diritto di invitare, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti, anche via e-mail, in ordine al contenuto dei documenti e dichiarazioni presentati.
- 1.4 - Il presente invito non costituisce alcun obbligo per questo Istituto. La determina di eventuale aggiudicazione dell'affidamento dell'incarico sarà pubblicata sul sito www.polotecnicoadria.gov.it nella sezione "Albo pretorio online" e/o nella sezione "Amministrazione Trasparente", dove potrà essere consultata.
- 1.5 - Ad avvenuta aggiudicazione, si procederà alla stipula della relativa convenzione mediante scrittura privata, che potrà anche consistere in apposita lettera o comunicazione con cui l'Istituto Istruzione Superiore "Polo Tecnico di Adria" dispone l'ordinazione del servizio.
- 1.6 - L'Istituto Istruzione Superiore "Polo Tecnico di Adria" si riserva comunque il diritto di sospendere la procedura, o di non aggiudicare il servizio, o di non procedere alla stipula della convenzione per l'affidamento dell'incarico anche se sia in precedenza intervenuta l'aggiudicazione, nel caso in cui nessuna offerta risultasse conveniente, o rispondente al bisogno, o per qualsiasi altra motivata ragione.
- 1.7 - L'**importo massimo disponibile** per l'aggiudicazione del servizio ammonta a **euro 1.600,00 (IVA compresa, ogni altro onere incluso)**, onnicomprensivo di tutte le attività da svolgere come sotto indicato. Il compenso per le prestazioni effettivamente svolte verrà liquidato al termine delle prestazioni oppure, eventualmente, in due rate semestrali posticipate, entro 30 giorni dal ricevimento di fattura elettronica, trasmesso con il sistema di interscambio SIDI (formato elettronico), o notula di ricevuta del compenso nel caso di esperti non titolari di partita iva, fatta salva la verifica della conformità del servizio a quanto richiesto.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: www.polotecnicoadria.gov.it

e-mail: rois011005@istruzione.it - pec: rois011005@pec.istruzione.it - C.F. 90016130297

2 - PRESTAZIONI e ATTIVITA' DA SVOLGERE DA PARTE DEL "RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE":

2.1 - L'incarico di R.S.P.P. esterno prevede le prestazioni connesse allo svolgimento di tutte le attività di seguito indicate, **relativamente a tutte le sedi dei plessi dell'I. I. S. Polo Tecnico di Adria** (sede centrale di via Dante n. 17, succ.le via F. Bocchi n. 2, succ.le di via A. Moro n. 3):

- 1) assunzione dell'incarico di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione relativamente a tutte le sedi dell'Istituto;
- 2) assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
- 3) assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi sia per il personale dipendente e studenti che per terze persone;
- 4) assistenza nei rapporti con l'INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- 5) assistenza nei rapporti con gli enti locali e gli organi di vigilanza - ASL, VV.FF., ecc. - (se richiesta);
- 6) assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato da INAIL;
- 7) assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
- 8) assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi e del Registro delle Manutenzioni;
- 9) assistenza per l'individuazione e la nomina delle figure sensibili previste dalla normativa;
- 10) assistenza anche telefonica continua;
- 11) aggiornamento e/o rifacimento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici;
- 12) collaborazione con il D.S. al fine di assicurare il rispetto della normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori e l'adempimento degli obblighi loro spettanti;
- 13) collaborazione con il medico competente (quando necessario);
- 14) controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- 15) elaborazione e/o revisione del Documento di Valutazione dei Rischi derivante da Interferenze, ai sensi degli articoli 15 e 28 del D.Lgs. 81/2008 (quando previsto);
- 16) elaborazione e/o revisione del Documento contenente il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza (se necessario);
- 17) elaborazione e/o revisione del Piano di Emergenza e di Primo Soccorso (quando necessario);
- 18) elaborazione e/o revisione del Documento di Valutazione del Rischio Chimico, del Documento di Valutazione del Rischio Incendio e del Documento di Valutazione del Rischio da Stress Lavoro-correlato (quando necessari);
- 19) elaborazione di procedure ed istruzioni operative (quando necessario);
- 20) eventuale revisione (in collaborazione con l'A.S.P.P. interno dell'istituto) della documentazione in possesso dell'istituto;
- 21) incontri periodici con il D.S. ed il rappresentante della sicurezza e assistenza agli eventuali incontri con OOSS/Terzi sulla Sicurezza (ove richiesto);
- 22) 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 dell'organizzazione aziendale;
- 23) partecipazione alla riunione periodica, di cui all'art. 35 D. Lgs. 81/2008, con stesura del relativo verbale;
- 24) pianificazione organizzativa delle simulazioni delle emergenze (in collaborazione con ASPP interno dell'istituto);
- 25) predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
- 26) proposta dettagliata dei programmi di formazione dei lavoratori e degli studenti (compresa



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: www.polotecnicoadria.gov.it

e-mail: rois011005@istruzione.it - pec: rois011005@pec.istruzione.it - C.F. 90016130297

l'adeguata informazione di cui all'art. 36 del D.Lgs. 81/2008) e collaborazione alla loro organizzazione;

- 27) sopralluogo generale di tutti i plessi, almeno 2 volte all'anno, per verificare lo stato di fatto in materia di sicurezza, individuare e segnalare i fattori di rischio e le conseguenti misure di prevenzione e protezione, e ogni altro adempimento che sia necessario ai sensi della normativa vigente;
- 28) sorveglianza/revisione della cartellonistica esposta, incluse le planimetrie; eventuale aggiornamento delle planimetrie il collaborazione con A.S.P.P. interno dell'istituto.

- **Gli interessati potranno effettuare sopralluoghi informativi presso le sedi dell'Istituto.**

3 - REQUISITI PROFESSIONALI

Possono partecipare alla procedura per l'affidamento dell'incarico di RSPP esterno i concorrenti esperti operanti nel settore della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, che siano in possesso delle capacità e di tutti i requisiti (titolo di studio, attestati di frequenza con verifica dell'apprendimento a specifici corsi di formazione, frequenza corsi di aggiornamento e per i soli liberi professionisti l'iscrizione agli ordini o albi professionali, ecc.,.....) previsti dalla normativa vigente, ed in particolare dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dalle norme in esso richiamate.

Il possesso delle capacità e dei requisiti professionali deve essere dettagliatamente dichiarato ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i..

4 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

- 4.1 - **L'offerta deve pervenire presso la sede legale di questo Istituto, all'indirizzo: Istituto Istruzione Superiore "Polo Tecnico di Adria" - Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) entro e non oltre le ore 10:00 di lunedì 21 agosto 2017.**
- 4.2 - L'offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, in un plico sigillato recante gli estremi del mittente (denominazione o ragione sociale del concorrente) e recante altresì la dicitura esterna "Contiene Offerta per affidamento incarico R.S.P.P." (o simile).
- 4.3 - L'invio del plico sigillato contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, qualsiasi ne sia la causa.
- 4.4 - Il suddetto plico sigillato deve contenere al suo interno tre buste sigillate, con le diciture:
 - **Busta n. 1** "Documentazione amministrativa";
 - **Busta n. 2** "Offerta economica";
 - **Busta n. 3** "Offerta tecnica".

LA BUSTA N. 1 - "Documentazione Amministrativa"

dovrà contenere:

- a) l'allegato Modello A con tutte le dichiarazioni rese dal concorrente;
- b) la fotocopia di un valido documento di identità del concorrente;
- c) dichiarazione dettagliata sul possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente per poter assumere l'incarico di R.S.P.P. di Istituzione scolastica;
- d) per i dipendenti pubblici: autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza allo svolgimento dell'incarico (in caso di assegnazione);
- e) la fotocopia del "Patto di Integrità" sottoscritto dal concorrente.

LA BUSTA N. 2 - "Offerta economica"

dovrà contenere compilato il Modello B "Offerta Economica" allegato al presente invito.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: www.polotecnicoadria.gov.it

e-mail: rois011005@istruzione.it - pec: rois011005@pec.istruzione.it - C.F. 90016130297

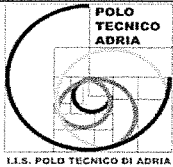
LA BUSTA N. 3 – "Offerta tecnica"

dovrà contenere compilato il Modello C "Offerta tecnica" allegato al presente invito.

La mancata sottoscrizione dei modelli e/o del Patto di Integrità e/o il mancato invio della fotocopia di un valido documento di identità del concorrente / dichiarante e/o la dichiarazione dettagliata sul possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente per poter assumere l'incarico di R.S.P.P. di Istituzione scolastica e/o autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza allo svolgimento dell'incarico (per i dipendenti pubblici in caso di assegnazione) e/o l'offerta recante correzioni e/o cancellazioni comportano l'esclusione dalla procedura di gara.

5 - PROCEDURE E CRITERI DI VALUTAZIONE

- 5.1 - L'apertura delle buste avverrà in seduta pubblica, previa verifica della regolarità sugli involucri esterni, **alle ore 10,30 di lunedì 21 agosto 2017**, presso l'Istituto Istruzione Superiore "Polo Tecnico di Adria", Via Dante, n. 17 - 45011 ADRIA (RO), alla presenza di ciascun partecipante che vorrà essere presente.
- 5.2 - Il D.S.G.A. responsabile del procedimento procederà quindi all'apertura della busta n.1 di tutti i concorrenti, per la verifica della presenza e regolarità della documentazione amministrativa richiesta, con la esclusione dalla gara dei concorrenti in caso di assenza o irregolarità non sanabili di tale documentazione.
- 5.3 - Verificatane la regolarità, si procederà successivamente all'apertura della busta n. 3 – contenente l'offerta tecnica – dei soli concorrenti ammessi, per la verifica della presenza e regolarità della documentazione richiesta, con la esclusione dalla gara dei concorrenti in caso di assenza o irregolarità non sanabili di tale documentazione.
- 5.3 - Verificatane la regolarità, si procederà successivamente all'apertura delle busta n. 2 – contenente l'offerta economica – dei soli concorrenti ammessi, con la predisposizione di prospetto comparativo.
- 5.4 - Le attività di cui ai punti precedenti, adeguatamente verbalizzate, saranno svolte dal D.S.G.A. responsabile del procedimento, che potrà effettuare le operazioni anche avvalendosi del supporto dell'Ufficio Tecnico e di Assistenti Amministrativi. Il D.S.G.A. concluderà l'istruttoria formulando al Dirigente scolastico una motivata proposta di scelta del contraente cui affidare l'incarico di R.S.P.P. esterno.
- 5.5 - Fatta salva la verifica eventuale del possesso dei requisiti, il Responsabile del Procedimento opererà tenendo distinte le offerte del "Personale interno di altra unità scolastica" (1° gruppo) da quelle di "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. In entrambi i casi per la graduatoria si utilizzerà il **criterio dell'offerta con il prezzo più basso**.
In caso di parità del prezzo offerto l'aggiudicazione avverrà tenendo conto delle seguenti priorità:
 - 1) concorrente dipendente da un'Istituzione scolastica: quello con maggior esperienza documentabile nell'ambito scolastico (numero di anni e mesi interni quale R.S.P.P. di Istituzione scolastica e, a parità, quale R.S.P.P. dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria);
 - 2) concorrente libero professionista: quello con maggior esperienza documentabile nell'ambito scolastico (numero di anni e mesi interi nell'incarico di RSPP di Istituzione scolastica e, a parità, quale R.S.P.P. dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria).
- 5.6 - In caso di ulteriore parità la scelta sarà effettuata dal Dirigente Scolastico su proposta del Responsabile del Procedimento.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: www.polotecnicoadria.gov.it

e-mail: rois011005@istruzione.it - pec: rois011005@pec.istruzione.it - C.F. 90016130297

6 - CAUSE DI RISOLUZIONE ANTICIPATA

- 6.1 - Il venire meno, successivamente all'aggiudicazione o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva ed impregiudicata ogni pretesa risarcitoria dell'Istituto Istruzione Superiore "Polo Tecnico di Adria". Causano, altresì, la risoluzione anticipata del rapporto gravi inadempienze dell'affidatario che l'amministrazione rilevi con espressa diffida.
- 6.2 - Costituirà in ogni caso motivo di risoluzione espressa, a seguito di comunicazione scritta dell'Istituto, e salvo il diritto al risarcimento del danno, il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:
- non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale;
 - violazione dell'obbligo di riservatezza;
 - frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
 - cessazione dell'attività, per qualsiasi motivo, da parte dell'affidatario dell'incarico.
- 6.3 - La risoluzione dà diritto all'Istituto di rivalersi su eventuali crediti dell'affidatario. La risoluzione dà altresì all'Istituto Istruzione Superiore "Polo Tecnico di Adria" il diritto di affidare a terzi l'esecuzione dei servizi, in danno dell'affidatario con addebito ad esso del costo sostenuto in più dall'Istituto rispetto a quello previsto.

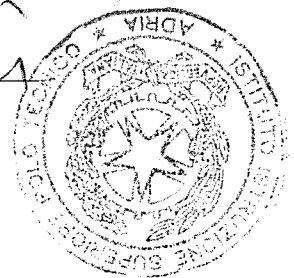
7 - INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003

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 regolamentari concernenti i pubblici appalti/incarichi e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni. In particolare:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara in oggetto;
- 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;
- il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio a pena l'esclusione dalla gara;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - il personale interno dell'Amministrazione;
 - i concorrenti che presentano le offerte;
 - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003, cui si rinvia;
- soggetto attivo della raccolta è l'Istituto Istruzione Superiore "Polo Tecnico di Adria" e il **responsabile del Procedimento è il DSGA Danila Spigolon.**

Il Responsabile del Procedimento
D.S.G.A. Danila Spigolon

Il Dirigente Scolastico
Armando Tivelli



ALLEGATI:

- Modello A - Dichiarazioni rese dal concorrente (distintamente per società o professionista).
- Modello B - Modulo per la presentazione dell'offerta economica.
- Modello C - Modulo per la presentazione dell'offerta tecnica.
- Patto di integrità da restituire sottoscritto dal concorrente.

ALLEGATO: Modello A

[**compilato, datato e sottoscritto**, va inserito nella busta n. 1 “Documentazione amministrativa”, insieme all’altra documentazione indicata nella lettera di invito]

Al Dirigente Scolastico
dell’I.I.S. Polo Tecnico di Adria
Via Dante n. 17
45011- Adria (RO)

Oggetto: Affidamento dell’incarico esterno di “Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione” dell’I.I.S. Polo Tecnico di Adria, dal 01/09/2017 al 31/08/2018.

Il sottoscritto _____
nato il _____ a _____ (Prov. _____)
Codice fiscale _____
numero di Partita IVA _____
telefono _____ e-mail: _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura per l’affidamento del servizio di “Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione”, dal 01/09/2017 al 31/08/2018.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni previste dagli articoli 75 e 76 del medesimo DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- Di essere in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente in relazione allo svolgimento dei compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di Istituzione scolastica;
- di essere cittadino _____
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di non aver subito condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti;
- di essere (eventualmente) dipendente della seguente pubblica amministrazione:

e di essere in possesso dell’autorizzazione della Amministrazione stessa allo svolgimento eventuale dell’incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell’I.I.S. Polo Tecnico di Adria;

- di accettare, senza riserve e/o eccezioni, tutte le condizioni, indicazioni, requisiti, criteri, procedure, esclusioni, cause risolutive e altre disposizioni riportate nella lettera di invito a presentare un’offerta;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

I punti seguenti si riferiscono e sono eventualmente da compilare esclusivamente dai concorrenti liberi professionisti:

- di essere iscritto all'albo professionale _____
e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti:
numero di iscrizione _____
data di iscrizione _____
durata della attività/data termine _____
- di aver posizione n. _____ presso l'INPS di _____ sede di _____;
- di aver posizione n. _____ presso l'INAIL di _____ sede di _____;
- di essere in regola con tutti gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali (INPS, INAIL,.....), secondo la normativa vigente;
- di non trovarsi, rispetto ad altro partecipante alla gara, in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile o in una qualsiasi relazione anche di fatto, e di aver formulato l'offerta autonomamente;
- di aver osservato le norme della legge 68/1999 (o di non essere assoggettato agli obblighi di assunzione obbligatoria di cui alla legge 68/99);
- di non essere in situazioni per cui sussistono cause di esclusione ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs n. 163 del 2006;
- di essere in possesso di conto corrente dedicato alla commessa pubblica, di cui si riportano gli estremi identificativi, con le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso:
 - Conto corrente: _____
presso: _____
 - generalità e C.F. delle persone delegate ad operare sul conto
 - 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____
 - 4) _____

Si dichiara inoltre di allegare:

- fotocopia di un valido documento di identità (tutti i concorrenti);
- dichiarazione dettagliata sul possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente per poter assumere l'incarico di RSPP di Istituzione scolastica (tutti i concorrenti);
- autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza allo svolgimento dell'incarico, in caso di assegnazione (solo per i dipendenti pubblici).

Data,

FIRMA _____

N.B.

Allegare autodichiarazione dettagliata e sottoscritta, ai sensi art. 46 e 47 dpr 445/2000, sul possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente per poter assumere l'incarico di RSPP di Istituzione scolastica, indicando almeno:

- titolo di studio, istituzione scolastica o università presso cui il titolo è stato conseguito, data di conseguimento;*
- possesso degli attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, ai previsti specifici corsi di formazione [moduli A, modulo B (tenuto conto dello specifico macrosettore ATECO 8), modulo C], indicando il soggetto formatore previsto dalla norma che ha rilasciato gli attestati e la data di rilascio;*
- possesso degli attestati di frequenza dei corsi di aggiornamento obbligatorio previsti per gli RSPP, indicando il soggetto formatore e le date;*
- specifica e documentabile esperienza professionale, riportante in particolare gli incarichi di RSPP svolti presso Istituti scolastici (indicando gli Istituti e la durata di ogni singolo incarico).*

Il concorrente può riportare altre informazioni relative ad attività ed esperienze coerenti con l'incarico.

La documentazione comprovante quanto dichiarato, ove non acquisibile d'ufficio, dovrà essere prodotta dall'affidatario dell'incarico di RSPP.

ALLEGATO: Modello C

[compilato, datato e sottoscritto, va inserito nella busta n. 2 “Offerta Tecnica”]

Al Dirigente Scolastico
dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria
Via Dante n. 17
45011- Adria (RO)

Oggetto: Affidamento dell'incarico esterno di “Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione” dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria, dal 01/09/2017 al 31/08/2018.

MODULO PER L'OFFERTA TECNICA

Concorrente che presenta l'offerta: _____
Nome _____ Cognome _____

Prestazioni obbligatorie previste, relativamente a tutte le sedi dei plessi dell'I. I. S. Polo Tecnico di Adria (sede centrale di via Dante n. 17, succ.le via F. Bocchi n. 2, succ.le di via A. Moro n. 3):

- 1) assunzione dell'incarico di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione relativamente a tutte le sedi dell'Istituto;
- 2) assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
- 3) assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi sia per il personale dipendente e studenti che per terze persone;
- 4) assistenza nei rapporti con l'INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- 5) assistenza nei rapporti con gli enti locali e gli organi di vigilanza - ASL, VV.FF., ecc. - (se richiesta);
- 6) assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato da INAIL;
- 7) assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
- 8) assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi e del Registro delle Manutenzioni;
- 9) assistenza per l'individuazione e la nomina delle figure sensibili previste dalla normativa;
- 10) assistenza anche telefonica continua;
- 11) aggiornamento e/o rifacimento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici;
- 12) collaborazione con il D.S. al fine di assicurare il rispetto della normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori e l'adempimento degli obblighi loro spettanti;
- 13) collaborazione con il medico competente (quando necessario);
- 14) controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- 15) elaborazione e/o revisione del Documento di Valutazione dei Rischi derivante da Interferenze, ai sensi degli articoli 15 e 28 del D.Lgs. 81/2008 (quando previsto);
- 16) elaborazione e/o revisione del Documento contenente il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza (se necessario);
- 17) elaborazione e/o revisione del Piano di Emergenza e di Primo Soccorso (quando necessario);
- 18) elaborazione e/o revisione del Documento di Valutazione del Rischio Chimico, del Documento di Valutazione del Rischio Incendio e del Documento di Valutazione del Rischio da Stress Lavoro-correlato (quando necessari);

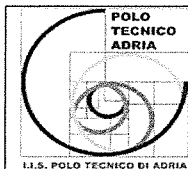
- 19) elaborazione di procedure ed istruzioni operative (quando necessario);
- 20) eventuale revisione (in collaborazione con l'A.S.P.P. interno dell'istituto) della documentazione in possesso dell'istituto;
- 21) incontri periodici con il D.S. ed il rappresentante della sicurezza e assistenza agli eventuali incontri con OOSS/Terzi sulla Sicurezza (ove richiesto);
- 22) 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 dell'organizzazione aziendale;
- 23) partecipazione alla riunione periodica, di cui all'art. 35 D. Lgs. 81/2008, con stesura del relativo verbale;
- 24) pianificazione organizzativa delle simulazioni delle emergenze (in collaborazione con ASPP interno dell'istituto);
- 25) predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
- 26) proposta dettagliata dei programmi di formazione dei lavoratori e degli studenti (compresa l'adeguata informazione di cui all'art. 36 del D.Lgs. 81/2008) e collaborazione alla loro organizzazione;
- 27) sopralluogo generale di tutti i plessi, almeno 2 volte all'anno, per verificare lo stato di fatto in materia di sicurezza, individuare e segnalare i fattori di rischio e le conseguenti misure di prevenzione e protezione, e ogni altro adempimento che sia necessario ai sensi della normativa vigente;
- 28) sorveglianza/revisione della cartellonistica esposta, incluse le planimetrie; eventuale aggiornamento delle planimetrie in collaborazione con A.S.P.P. interno dell'istituto.

Si ricorda che la mancata sottoscrizione del presente capitolato tecnico comporterà l'esclusione dalla gara.

Data, _____

Firma _____

Nota Bene: si invita a produrre il presente allegato senza correzioni o cancellazioni.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO TECNICO DI ADRIA"

Via Dante, 17 - 45011 ADRIA (RO) - Tel. 0426/900667 - C.M. ROIS011005

sito web: www.polotecnicoadria.gov.it

e-mail: rois011005@istruzione.it - pec: rois011005@pec.istruzione.it - C.F. 90016130297

PATTO DI INTEGRITA'

relativo alla procedura di affidamento di dell'incarico esterno di "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione" dell'I.I.S. Polo Tecnico di Adria, dal 01/09/2017 al 31/08/2018 di cui alla determina dirigenziale prot. n. 5714/C14 del 21/07/2017,

tra

Istituto di Istruzione Superiore "Polo Tecnico di Adria"

e

Denominazione Operatore Economico;
Rappresentante Legale: (cognome e nome)
nato/a a Prov. (...), residente a;
Sede Legale in: Prov. (.....) via/piazza n.;
Cod. fisc. / P. I.V.A.

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla procedura in oggetto (gara, selezione, affidamento diretto,). La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione automatica dalla procedura (art. 1 co. 17 L. 190/2012).

VISTO

- La legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2016-2018 per le istituzioni scolastiche della Regione Veneto, approvato con nota Miur prot. n. 549 del 30 giugno 2016;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici",

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Obblighi delle parti

Il presente Patto d'integrità stabilisce la formale obbligazione dell'operatore economico che, ai fini della partecipazione alla **procedura** in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;

- ad assicurare di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa.

Articolo 2 – Sanzioni applicabili

L'operatore economico sin d'ora accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della eventuale cauzione di validità dell'offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della eventuale cauzione di buona esecuzione del contratto.

Articolo 3 – Efficacia del patto di integrità

Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto, o dal buono d'ordine, quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Articolo 4 – Esclusione dalla procedura

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in ogni sua pagina dall'operatore economico partecipante (ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi) e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla procedura.

Articolo 5 – Autorità competente in caso di controversie

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra l'Istituto di Istruzione Superiore "Polo Tecnico di Adria" ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data,

Per l'I.I.S. "Polo Tecnico di Adria"
Il Dirigente Scolastico
ARMANDO TIVELLI

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993)

Per l'operatore economico
Il Legale rappresentante

Firma _____

Il sottoscrittore dichiara di aver preso visione e di accettare espressamente la premessa e le clausole di cui agli artt. nn. 1 - Obblighi delle parti, 2 - Sanzioni applicabili, 3 - Efficacia del Patto d'Integrità, 4 - Esclusione dalla procedura, 5 - Autorità competente in caso di controversie.

Data,

Per l'operatore economico
Il Legale rappresentante

Firma _____