Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
I.I.S. "G. Romani"
Via Trento, 15 - 26041 Casalmaggiore (CR)
Tel. 0375 43295 - Fax 0375 43295 – 0375 200835
Posta elettronica ordinaria: cris00100p@istruzione.it
Posta elettronica certificata: cris00100p@pec.istruzione.it
Sito web: www.poloromani.edu.it
Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001 IAF37

Casalmaggiore, data del protocollo

Spett.li

Bio-Tech s.r.l. - Cremona (CR)
Centro Devoto s.a.s. - Casalmaggiore (CR)
ConsulGroup s.r.l. - Torbole Casaglia (BS)
Prometeo s.r.l. - Levata di Curtatone (MN)

All'Albo online dell'Istituto

Oggetto: CIG n. **Z53337CACE** Avvio della procedura finalizzata all'affidamento diretto del servizio di Medico Competente per l'Istituto d'Istruzione Superiore "G. Romani" di Casalmaggiore (CR) per il periodo 01/11/2021 - 31/10/2024.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.lgs n. 81/2008 e s.m.i.;
CONSIDERATO che l'I.I.S. "G.Romani" ha urgente necessità di designare un medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'art. 38 del D.lgs 81/2008 al fine di collaborare nella valutazione dei rischi e per effettuare la sorveglianza sanitaria e tutti gli altri compiti previsti dal sunnominato decreto;
VISTO il D.i. n. 129/2018;
VISTA la L. 120/2020;
VISTO il D.lgs n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i.;
VISTE le linee attuative del Codice emesse dall'ANAC relativamente alle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria;
RILEVATA l'assenza di convenzioni Consip attive per il servizio che si intende acquisire;
CONSIDERATO che l'Istituto intende svolgere una ricerca sul mercato di riferimento al fine di individuare un'offerta adeguata alle proprie esigenze;

INVITA

le società in indirizzo a presentare la propria migliore offerta per la procedura in oggetto, per la quale si forniscono di seguito tutte le informazioni ritenute indispensabili.

Caratteristiche dell'Istituto

Istituto di Istruzione Superiore con sede unica in Via Trento n. 15 a Casalmaggiore (CR) e n. 7 indirizzi di studio: Liceo Classico, Liceo Linguistico, Liceo Scientifico Scienze Applicate, Istituto Tecnico Costruzioni Ambiente Territorio, Istituto Tecnico Informatica, Percorsi Professionali di Operatore Elettrico e di Tecnico per l'Automazione Industriale, Corso professionale Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale.

Il complesso edilizio, la cui parte centrale risale ai primi anni settanta, è costituito da diversi ambienti distribuiti su tre piani: aule, laboratori, uffici e spazi di uso comune.
Attualmente esso è frequentato da circa 850 studenti e circa 120 unità di personale tra docenti e non docenti.

Al fine di consentire agli interessati la presentazione di un'offerta più mirata, è possibile, previo appuntamento, effettuare sopralluogo degli spazi scolastici.

Art. 1 - Compiti del Medico Competente

Il medico competente dovrà svolgere i compiti previsti dal D.lgs 81/2008 agli artt. 25, 29 comma 1, 40 e 41 e qualsiasi altra attività che tale decreto pone a carico del medico competente. In particolare dovrà:

a. effettuare accertamenti sanitari preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni alla mansione alla quale i lavoratori sono destinati, con l'obiettivo di valutarne l'idoneità lavorativa specifica;
b. effettuare accertamenti periodici per controllare la persistenza di uno stato di salute psico-fisica dei lavoratori compatibile con il mantenimento di tale condizione di idoneità;
c. istituire, aggiornare e custodire, sotto la propria responsabilità e con salvaguardia del segreto professionale, la cartella sanitaria e di rischio per ciascun lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria;
d. informare ogni lavoratore interessato dei risultati degli accertamenti sanitari e rilasciargli copia, a richiesta, della documentazione sanitaria;
e. partecipare alle riunioni periodiche sulla sicurezza;
f. effettuare sopralluoghi negli ambienti di lavoro;
g. collaborare alla valutazione dei rischi per quanto di sua competenza;
h. effettuare visite mediche su richiesta del lavoratore qualora tali visite siano ricollegabili ai rischi professionali o alle condizioni di salute del lavoratore;
i. collaborare all'attività di informazione e formazione dei lavoratori;
j. collaborare alla predisposizione del servizio di primo soccorso.

Saranno oggetto di richieste di preventivo a parte l'esecuzione dei corsi di formazione di cui all'Accordo Stato-Regioni (ex-novo ed aggiornamento) per il personale scolastico.

Art. 2 - Obblighi dell'Istituto scolastico

L'Istituto, dal canto suo, nella persona del legale rappresentante o delle persone da lui designate, provvederà a:

a. informare il medico competente relativamente all'organizzazione dell'Istituto, ai processi tecnologici e ai rischi connessi alle attività lavorative, attraverso la tempestiva comunicazione del Documento di Valutazione dei Rischi di cui all'art. 28 del D.lgs 81/2008;
b. fornire al medico competente gli elenchi aggiornati del personale esposto ai vari rischi professionali;
c. fornire al medico competente i dati previsti dall'art. 18, c. 2 del D.lgs 81/2008 (infortuni sul lavoro e malattie professionali);
d. assistere il medico competente durante lo svolgimento delle visite agli ambienti di lavoro;
e. custodire, con la salvaguardia del segreto professionale, le cartelle sanitarie e di rischio;
f. organizzare le riunioni periodiche di sicurezza preavvisando il medico competente con almeno cinque giorni di anticipo;
g. informare il medico competente relativamente ad ogni denuncia di malattia professionale o di infortunio sul lavoro;
h. informare il medico competente circa gli esiti di eventuali controlli effettuati dall'organismo di vigilanza.

Art. 3 – Presentazione delle domande

L'offerta e la restante documentazione, in formato .pdf, dovranno pervenire, pena esclusione, entro e non oltre le ore **12.00** del **27 ottobre 2021**, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: **cris00100p@pec.istruzione.it**, indicando nell'oggetto: "Offerta per l'affidamento dell'incarico di Medico Competente". L'istituto non si assume nessuna responsabilità in caso di tardivo ricevimento della domanda.

Documenti da presentare:

1. Istanza di partecipazione (All. A);
2. Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità (All. B);
3. Curriculum vitae dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali nonché dei titoli valutabili secondo i parametri di cui al successivo art. 4, che devono ovviamente riferirsi solo alla persona fisica che si propone per l'incarico e non alla società o allo studio di cui fa parte.

Art. 4 - Valutazione delle domande e attribuzione dei punteggi

- Esperienze annuali del professionista in qualità di Medico Competente (massimo punti 25):

  - presso istituti scolastici sia pubblici che privati: 2 p. per ogni anno anche se in presenza di servizi svolti in diversi istituti in contemporanea (<u>con esclusione, in base al dettato normativo di garantire comunque la rotazione degli incarichi, dei servizi prestati presso l'istituto scrivente</u>);

  - presso enti pubblici e/o aziende private: 1 p. per ogni anno anche se in presenza di servizi svolti in diversi enti in contemporanea.

N.B. Non saranno sommati gli anni prestati presso diverse strutture in contemporanea.

- Incarichi del professionista come docente in corsi di formazione e aggiornamento in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro (massimo punti 10):

  - presso istituti scolastici sia pubblici che privati: 2 p. per ogni corso (con esclusione, in base al dettato normativo di garantire comunque la rotazione degli incarichi, dei servizi eventualmente prestati presso l'istituto scrivente);

  - presso enti pubblici e/o aziende private: 1 p. per ogni corso.

- Master universitari e/o corsi di aggiornamento e convegni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro cui ha partecipato il professionista in qualità di discente (esclusi i titoli e i requisiti previsti dall'art. 38 del D.lgs 81/2008 per svolgere le funzioni di Medico Competente) massimo punti 20:

  - Master, corsi di aggiornamento e convegni specifici per Medico Competente: 2 p. per ciascuno;

  - Master, corsi di aggiornamento e convegni in materia di salute e sicurezza sul lavoro non specifici per Medico Competente: 1 p. per ciascuno.

- Tempo di raggiungimento dell'I.I.S. "Romani" su chiamata urgente da parte dell'Istituto medesimo, da documentare, ove necessario, tramite copia da Google Maps riportante il tempo necessario per percorrere il tragitto tra la sede lavorativa del professionista e l'Istituto scrivente (massimo punti 20):

  - Tempo di raggiungimento fino a 20 minuti: 20 p.
  - Da 21 a 40 minuti: 15 p.
  - Da 41 a 60 minuti: 10 p.
  - Da 61 minuti in poi: 5 p.

- Compenso annuo richiesto per il servizio di MC, comprensivo di partecipazione alle riunioni, sopralluoghi e consulenze varie più il compenso richiesto per singola visita medica, al lordo delle ritenute e dei contributi di legge e di ogni altro onere e spesa (massimo punti 25) valutato come segue:

  $C_min : C_off \times 25 = P$

dove:
C_min è il compenso più basso indicato tra tutte le offerte valide pervenute
C_off è il compenso richiesto dal concorrente oggetto di valutazione
P è il punteggio assegnato all'offerta economica in esame

Art. 5 – Modalità di valutazione delle offerte

Le domande di partecipazione saranno valutate in base ai criteri di cui al precedente art. 4. La procedura si concluderà con la formazione di una graduatoria dei vari candidati. Entro 3 giorni dalla scadenza della presentazione delle domande verrà pubblicata all'albo online del sito web dell'Istituto la graduatoria finale e sarà destinatario del servizio di Medico Competente presso questo Istituto il professionista che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo.

Qualora si dovessero verificare delle situazioni di parità di punteggio finale, la collocazione in graduatoria avverrà considerando la seguente precedenza:

- maggior numero di anni di esperienza come medico competente in istituti scolastici statali, con esclusione, in base al dettato normativo di garantire la rotazione degli incarichi, dei servizi prestati presso l'istituto scrivente.

Si precisa che l'aggiudicazione potrà avvenire anche nel caso in cui un solo concorrente abbia presentato un'offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente. L'I.I.S. "G. Romani" si riserva comunque, a proprio insindacabile giudizio o nel caso vengano meno i presupposti alla gara oppure qualora nessuna delle offerte sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'amministrazione, di non dar luogo all'aggiudicazione senza che ciò possa comportare pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla gara.

Avverso la graduatoria, ai sensi del comma 7 dell'art. 14 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 s.m.i., è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria. Trascorso tale termine l'atto diverrà definitivo e potrà essere impugnato soltanto con ricorso da inoltrare al TAR o, in alternativa, al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni.

Prima di affidare formalmente l'incarico, potranno essere sottoposte a controllo le dichiarazioni documentali rese dal professionista in sede di partecipazione alla procedura.

Art. 6 - Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata triennale a decorrere dal 01/11/2021 al 31/10/2024 e non potrà essere rinnovato tacitamente.

E' fatta salva la facoltà dell'Istituto di risolvere anticipatamente l'incarico con effetto immediato qualora il medico competente si dovesse rendere indampiente agli obblighi normativi o scaturenti dalla presente lettera d'invito.

Art. 7 – Accesso agli atti di gara

L'accesso agli atti sarà consentito nel rispetto e nei limiti della L. 7 agosto 1990, n. 241, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e del D.M. 10 gennaio 1996, n. 60.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal Regolamento Europeo 2016/679 e dal D.lgs 101/2018, si informa che il trattamento dei dati personali di cui l'Istituto verrà in possesso nel corso dell'espletamento delle procedure della presente procedura avverrà nei limiti, per le finalità e per la durata necessari agli adempimenti ad essa connessi.

Responsabile del procedimento: Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Marino Alessandretti.

Il Dirigente Scolastico
dott.ssa Daniela Romoli
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs n. 39/93