

Area Lavori Pubblici

Attivazione di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa con esperto di profilo tecnico

Finalità

La Città Metropolitana di Torino gestisce un rilevante patrimonio edilizio, che in materia di edilizia scolastica di livello medio superiore annovera oltre 200 edifici costituenti circa 160 sedi scolastiche di cui 85 autonomie scolastiche, riferibili in materia di prevenzione incendi a circa 146 pratiche (CPI), ognuna a sua volta comprendente più attività di cui al D.P.R. 151/2011. Ai sensi di legge occorre che gli edifici scolastici siano dotati di SCIA - Certificato di Prevenzione Incendi, nonchè occorre procedere al rinnovo degli stessi e alla conservazione della relativa documentazione; inoltre occorre programmare, progettare e realizzare gli interventi necessari all'adeguamento normativo antincendio.

Di questi edifici occorre infine costituire il cosiddetto "Fascicolo del Fabbricato", raccolta indispensabile di tutta la documentazione tecnica relativa ai singoli edifici.

Oggetto dell'incarico

La prestazione oggetto dell'incarico comprenderà in particolare le seguenti attività:

a) Fascicolo del Fabbricato degli Edifici Scolastici di competenza

L'incaricata/o dovrà procedere all'implementazione ed aggiornamento del fascicolo del fabbricato degli edifici, costituito ad es. dai collaudi statici, idoneità statiche, verifiche sismiche, schede di livello 0, compresa redazione, abitabilità, pareri igienico sanitari, ecc. e alla ricerca, raccolta, catalogazione, collocazione ed archiviazione di tale documentazione.

E' richiesta al candidato la comprensione dei dati fondamentali del contenuto della documentazione di cui sopra, ai fini della giusta sistemazione e collocazione.

Tutta la documentazione dovrà essere informatizzata, collocata e organizzata in file e cartelle, anche nell'ottica di metterla in rete a disposizione degli uffici in modo che sia condivisibile ed usufruibile.

Quanto sopra anche al fine di perseguire l'obiettivo dell'Ente di dematerializzazione e informatizzazione della documentazione, anche con l'utilizzo di piattaforme informatiche di gestione di database, tipo Factotum.

b) Prevenzione incendi - Edifici Scolastici di competenza

L'incaricata/o ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente ricercherà, organizzerà e predisporrà la relativa documentazione delle pratiche antincendio, che deve essere conservata in apposito fascicolo tecnico presso il titolare dell'attività ed essere a disposizione degli organi di controllo.

Istruttoria relativa alla prevenzione incendi:

b1) l'incaricata/o predisporrà, con la supervisione dell'ufficio tecnico di appartenenza, le attività propedeutiche funzionali all'ottenimento dei certificati di prevenzione incendi, dalla valutazione del progetto alla presentazione della SCIA ed al rinnovo dei certificati scaduti, così come previsto dal DPR 151/2011, costituite anche dalla predisposizione della modulistica VVF di cui alle disposizioni del DM 07/08/2012. Dovrà eseguire sopralluoghi presso gli edifici scolastici per

la verifica delle destinazioni d'uso e rilievo stato dei luoghi e impianti antincendio. Conoscenza della norma di riferimento Decreto 26/08/1992;

b2) l'incaricata/o predisporrà le attività connesse alla Valutazione dei progetti di cui all'art. 3 del DPR 151/2011, sia con la norma citata che secondo le Norme Tecniche di Prevenzione Incendi di cui al DM 03/08/2015 ed in particolare per le attività Scolastiche al DM 07/08/2017.

L'incaricata/o redigerà gli elaborati grafici in formato .dwg necessari per le istruttorie di cui sopra.

L'incaricata/o dovrà avere inoltre conoscenza in materia di sicurezza Dlgs 81/2008.

c) Supporto tecnico alle competenze dell'ufficio tecnico di assegnazione

L'incaricata/o redigerà tavole grafiche architettoniche con elaborati grafici in formato .dwg, relativi a edifici scolastici e di competenza dell'Ente. L'elaborazione progettuale dovrà avvenire secondo le norme previste nel Decreto 18/12/1975 in materia di edilizia scolastica e le altre normative cogenti.

Si prevede lo svolgimento di attività e di sopralluoghi, funzionali alle attività comprese nel contratto, da svolgere presso le sedi scolastiche, cantieri e uffici relativi.

Il progetto comprende altresì la collaborazione:

- all'aggiornamento dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica, sia per la parte grafica che di quella di inserimento dati relativi;
- al supporto alla predisposizione da parte degli uffici di documentazione afferente normativa in materia di manufatti contenenti amianto di cui al DM 06/09/1994;

In considerazione della necessità di utilizzare procedure informatiche della Città Metropolitana, nonché documentazione conservata presso gli Uffici dell'Ente, l'incarico dovrà essere prestato prevalentemente presso gli uffici della Città metropolitana, in Corso Inghilterra 7, Torino, oltre che presso le sedi scolastiche e uffici relativi alle pratiche di cui a progetto.

Compenso per l'incarico

Il compenso previsto per l'incarico è pari a Euro 10.944,00 (retribuzione lorda).

Non è previsto alcun tipo di rimborso spese.

Requisiti per la candidatura

- essere cittadini italiani o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero essere cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato italiano. I cittadini stranieri devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- età non inferiore agli anni 18;
- godimento dei diritti politici;
- assenza di condanne penali che comportino l'interdizione a contrattare con la pubblica amministrazione;
- non essere dipendenti della Città Metropolitana di Torino e, se dipendenti di altra amministrazione o ente pubblico, essere in possesso dell'autorizzazione allo svolgimento di attività extra al rapporto di lavoro;
- non essere stati parti in contratti con la Città Metropolitana di Torino da questa risolti per inadempimento;
- non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 3/1957;
- essere in possesso della patente di guida tipo B;

- aver conseguito il Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento in Ingegneria Edile o Civile o Architettura, ovvero Laurea Specialistica o Laurea Magistrale Nuovo Ordinamento in Ingegneria Edile o Civile o Architettura, o titolo equipollente.

Requisiti di esperienza

E' richiesta esperienza in ambito tecnico con particolare riguardo a:

- ricerca e archiviazione di elementi documentali da organizzare;
- predisposizione e organizzazione del Fascicolo del Fabbricato e conoscenza dei contenuti;
- attività di redazione di progetti antincendio anche con l'utilizzo delle nuove norme tecniche di prevenzione incendi (DM 03/08/2015);
- conoscenza norme di sicurezza di cui al Dlgs 81/08, con particolare riferimento alle tematiche attinenti gli edifici di competenza e ai cantieri temporanei o mobili;
- conoscenza pacchetto Office e LibreOffice;
- ottima conoscenza software Autocad.

Criteri di selezione

La procedura selettiva si svolgerà mediante valutazione dei curricula e successivo colloquio.

La graduatoria verrà redatta in base ai seguenti criteri:

1. Titolo di Studio punti 7/30 così attribuibili:

- voto di laurea inferiore a 90: punti 2
- voto di laurea da 90 a 100: punti 3
- voto di laurea da 101 a 107: punti 4
- voto di laurea da 107 a 110 lode: punti 5
- specializzazioni o master post laurea solo se in materie attinenti all'incarico: fino a 2 punti.

2. Esperienze professionali punti 8/30

Saranno valutate le esperienze professionali attinenti i requisiti di esperienza precedentemente esposti, in particolare:

- il Fascicolo del Fabbricato: costituzione e contenuti con particolare riferimento agli edifici pubblici;
- all'attività di progettazione antincendi, anche col nuovo codice di prevenzione incendi (DM 03/08/2015; attività di istruttoria procedurale antincendio;
- conoscenza in materia di sicurezza di cui al Testo Unico Sulla Salute e Sicurezza Sul Lavoro Dlgs 81/2008
- all'attività all'interno di un'amministrazione pubblica, con particolare riferimento alle esperienze in materia di edilizia e prevenzione incendi, di competenza dell' Ente.

3. Colloquio punti 15/30

Al colloquio potranno accedere i candidati che avranno raggiunto un punteggio minimo di 8 punti nella somma della valutazione del titolo di studio e delle esperienze professionali.

Il colloquio verterà nell'ambito delle materie attinenti all'oggetto dell'incarico ricercato, nonché della normativa connessa alle specifiche conoscenze tecnico amministrative afferenti alle attività richieste, in particolare:

- competenze della Città Metropolitana;
- Fascicolo del Fabbricato ed in particolare sulla documentazione di base necessaria alla sua costituzione, in riferimento agli edifici pubblici;
- normativa in materia di prevenzione incendi;
- normativa in materia di sicurezza;
- normativa in materia di manufatti contenenti amianto.

Durante il colloquio saranno inoltre approfondite le competenze del candidato maturate in seguito alle esperienze lavorative, al fine di valutare la rispondenza delle medesime ai contenuti dell'incarico.

Conferimento dell'incarico

Al termine del colloquio verrà stilata la graduatoria secondo l'ordine di punteggio conseguito da ogni candidato sommando i punteggi conseguiti in base ai criteri di selezione.

L'elenco dei candidati ammessi al colloqui, la graduatoria finale e ogni eventuale altra informazione verrà pubblicata sul sito istituzionale della Città metropolitana alla pagina

http://www.cittametropolitana.torino.it/istituzionale/incarichi_professionali.shtml

Verrà conferito un solo incarico, previa presentazione da parte del candidato della documentazione comprovante quanto dichiarato nella domanda di partecipazione alla selezione.

L'incarico avrà una durata indicativa di sei mesi e dovrà essere concluso entro il 31/12/2018. E' esclusa qualsiasi proroga o rinnovo dell'incarico.

Il conferimento dell'incarico è subordinato all'approvazione della graduatoria previa individuazione del capitoli di bilancio destinati al finanziamento della spesa.

Presentazione delle candidature

Le candidature dovranno essere presentate esclusivamente alla seguente casella di posta elettronica certificata protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it entro il termine perentorio del 03/07/2018.

L'invio deve essere effettuato da una PEC anche non intestata all'interessato.

Alla candidatura dovranno essere allegate:

1-una dichiarazione redatta in base al modello allegato attestante:

- a) il possesso di tutti i requisiti richiesti per la stipulazione del contratto
- b) l'assenza di cause di interdizione, inconfiribilità e incompatibilità;
- c) l'esattezza delle informazioni contenute nel cv;
- d) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;

2-un curriculum professionale.

3- copia del documento di identità qualora l'istanza non sia sottoscritta digitalmente.

Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è l'Ing. Matteo Tizzani, tel. 011/8616514 e-mail matteo.tizzani@cittametropolitana.torino.it.

Informazioni tecniche relative alla procedura potranno essere richieste a: geom. Giovanni Rosano, tel 011/8616163, mail giovanni.rosano@cittametropolitana.torino.it

Il Direttore dell'Area Lavori Pubblici
Ing. Matteo Tizzani
firmato digitalmente