



# ISTITUTO COMPRENSIVO MONTEGRANARO

Sc. Infanzia , Sc. Primaria , Sc. Secondaria di I grado di Montegranaro  
Cod. Mecc.: APIC824008 e-mail: APIC824008@istruzione.it - APIC824008@PEC.ISTRUZIONE.IT

via Martiri d'Ungheria, n. 98 - 63812 - MONTEGRANARO ☎ 0734-891987 - fax 892685 - c.f. 90030460449

## **OGGETTO: SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO l'art. 7 del D. Lgs. del 30/03/2001 n. 165;

VISTO il D. Lgs. 81/2008 ed in particolare l'art. 17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP; l'art. 31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione; l'art. 32 che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai comma 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio; l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 contenente norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;

VISTI gli artt. 35 e 57 del CCNL Scuola 29/11/2007, in materia di Collaborazioni plurime;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008, in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del citato Decreto Legislativo come modificato dal D.Lgs. 3.08.2009 n. 106;

### **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di selezione per il reclutamento di un esperto RSPP –DURATA  
INCARICO/CONTRATTO LAVORO AUTONOMO dal **30/09/2021 al 30/09/2022**.

### **ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI**

I soggetti che intendono partecipare al presente Bando di gara dovranno, a pena di esclusione, dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Possesso del titolo di studio di cui all'art. 32 del D.Lgs. 81/08;
2. Esperienza almeno triennale quale RSPP;
3. Copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico, (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza);
4. Non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dall'art. 38 del D.lgs. 163/06 e s.m.i., e dall'art. 51 del DPR 554/99;
5. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
6. godimento dei diritti civili e politici;
7. assenza di condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
8. Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incarico.

## PREVENZIONE E PROTEZIONE

L'Istituto procederà alla designazione del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, individuandolo secondo l'ordine di seguito indicato:

- personale in servizio presso l'I.C. di Montegranaro;
- personale appartenente ad altre Istituzioni Scolastiche;
- personale appartenente alla Pubblica Amministrazione;
- personale esterno alla Pubblica Amministrazione.

### ART. 3 - PRESTAZIONI RICHIESTE AL RESPONSABILE R.S.P.P.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, effettuare, **almeno una volta al mese**, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi e, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere un verbale.

Il Responsabile R.S.P.P., oltre a provvedere a quanto previsto dall'art.33 del D.L.vo n. 81/2008, dovrà assicurare quanto segue:

1. Redigere/integrare(all'occorrenza) il Documento di Valutazione dei Rischi per tutte le sedi di questo Istituto;
2. Aggiornare/revisionare i documenti esistenti, delle sedi dell'Istituto, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni, elaborandone le misure preventive e protettive e i sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché i sistemi di controllo di tali misure;
3. Aggiornare il Documento di valutazione dello stress da lavoro correlato;
4. Controllare le planimetrie delle sedi ed individuare la segnaletica da affiggere all'interno della scuola.
5. Individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
6. Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno delle sedi;
7. Collaborare alla individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
8. Assistere ed organizzare la Squadra di Emergenza;
9. Programmare, coordinare e realizzare (per quanto di competenza) la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale (docente e ATA), come previsto dal D.lgs. 81/2008, dal D.M. 10/3/1998 e dal D.M. 388/2003;
10. Informare i lavoratori, alunni inclusi:
  - ☐ sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici;
  - ☐ 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 concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;
11. Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
12. Garantire la disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
13. Assistere la scuola nell'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98), del "Registro delle Manutenzioni", del "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossico/nocivi;

14. Predisporre la modulistica e l'assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
15. Garantire l'assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
16. Coadiuvare il DS nei rapporti con gli Enti territoriali competenti in materia di sicurezza sul lavoro, con i Vigili del fuoco, con l'Ente proprietario degli immobili e con i fornitori;
17. Coordinarsi con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori, per gli adempimenti necessari;
18. Redazione di una relazione finale annuale sulle attività svolte;
19. Organizzare, sulla base delle risultanze emerse nella Riunione periodica, la partecipazione alle formazioni che risultino necessarie tra le seguenti:
  - Corso di formazione sulla sicurezza per tutti i lavoratori neo assunti e i nuovi entrati nell'Istituzione Scolastica non ancora formati in materia di sicurezza, affinché acquisiscano una formazione sufficiente/adequata.
  - Corso di aggiornamento di 6 ore (quinquennale ) per tutti i lavoratori già formati;
  - Corsi di formazione dei soggetti da designare quali nuovi componenti del Comitato Covid;
  - Corso di formazione specifica in relazione ai compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro dei nuovi designati Preposti;
20. Formazione ed informazione al personale in base all'ultimo accordo stato – regioni entrato in vigore il 26/01/2012;
21. Formazione di n.1 ora rivolta agli alunni;
22. Garantire la formazione e l'informazione in materia di Covid-19 prevista dal protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19 (A.S. 2021/2022).

Eventuali inadempienze che diano luogo a sanzioni nei confronti del Dirigente Scolastico saranno oggetto di una presunzione relativa di responsabilità per inadempienza contrattuale da parte del RSPP.

Si precisa che l'Istituto comprende le seguenti sedi:

PLESSO	INDIRIZZO	NUMERO ALUNNI
<b>PRIMARIA CAPOLUOGO</b>	Via Marconi,2 - Montegranaro	87
<b>PRIMARIA SANTA MARIA</b>	Via dell'Ospedale - Montegranaro	201
<b>INFANZIA SANTA MARIA</b>	Via dell'Ospedale – Montegranaro	126
<b>PRIMARIA SAN LIBORIO</b>	Via Gandhi - Montegranaro	187
<b>INFANZIA CAPOLUOGO</b>	Via Gandhi - Montegranaro	40
<b>INFANZIA SAN LIBORIO</b>	Via Gandhi - Montegranaro	99
<b>SECONDARIA DI 1° GRADO</b>	<u><b>Ex PAD. C</b></u> – (Plesso San Liborio via Gandhi)	123
	<u><b>EX ITC</b></u> – (edificio adiacente Plesso San Liborio)	191

**Il numero complessivo di alunni è di 1054, mentre il personale docente ed ATA è di 155 unità. Si precisa che tali numeri potrebbero subire delle piccole variazioni.**

#### **Art. 4 - Modalità di partecipazione e presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione alla selezione redatta in carta semplice ( All.1) , indirizzata al Dirigente Scolastico deve pervenire , entro e non oltre (non farà fede timbro postale) le ore 14,00 del **25/09/2021** al protocollo dell' Istituto Comprensivo di Montegranaro **VIA MARCONI N.2 -63812 MONTEGRANARO (FM)** mediante raccomandata A/R o mediante pec ([apic824008@pec.istruzione.it](mailto:apic824008@pec.istruzione.it)) L'Istituzione Scolastica non assume alcuna responsabilità per inesattezze nell'indicazione del recapito né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

**Farà fede la data di protocollo di arrivo** e non quella del timbro postale di partenza.

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata della seguente documentazione:

- fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- Curriculum Vitae in formato europeo (Europass) contenente i dati relativi ai requisiti culturali e professionali richiesti, esperienza specifica per il settore, pregresse esperienze RSPP;
- dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 di essere in possesso dei requisiti indicati all'art. 1 del presente Bando di gara;
- istanza in carta semplice(da predisporla sulla base del fac-simile" allegato 1");
- autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della legge 196/2003 e successive integrazioni e modifiche (All.2);
- Se pubblico dipendente l'autorizzazione a svolgere l'incarico rilasciata dall'ente di appartenenza.

Il plico o pec dovrà recare l'indicazione "*Domanda di partecipazione per il conferimento di incarico di RSPP*".

Questa Istituzione scolastica si riserva il diritto di:

- ✓ procedere all'affidamento dell'incarico all'offerente che abbia ottenuto il punteggio più alto;
- ✓ procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze segnalate.

Si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare la gara nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della scuola.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

#### **Art. 5 – Comparazione offerte e aggiudicazione.**

Un'apposita Commissione, designata dal Dirigente Scolastico, procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella.

Per la valutazione si terrà conto di quanto segue:

CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO
<b><u>COMPENSO ANNUO RICHIESTO max € 3.000,00</u></b> (omnicomprensivo di oneri fiscali, previdenziali e da altri possibili costi): Il compenso richiesto, fino a un massimo di 15 punti, sarà valutato come segue: $P = (C.minimo : C.richiesto) \times 15$ P = punteggio risultante C. minimo = compenso minimo indicato nelle offerte valide pervenute C. richiesto = compenso richiesto dal concorrente esaminato	15 punti
Diploma di laurea specificamente indicata al c.5 dell'art.32 D.L.vo 81/2008 punti <b>0,5</b> da 93/110.	Punti 8
Diploma di laurea specificamente indicata al c.5 dell'art.32 D.L.vo 81/2008 con LODE	Punti 1
Aggiornamenti/titoli specifici nella materia oggetto dell'avviso, <b>punti 2</b> per ogni corso fino ad un max di punti 8	Punti 8
Esperienza lavorativa in altri Istituti Scolastici, <b>punti 2</b> per ogni anno di incarico prestato fino ad un massimo di 6 punti.	Punti 6
Territorialità a garanzia di interventi urgenti e di immediatezza: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raggiungimento della sede scolastica entro 30 minuti – punti 15</li> <li>• Raggiungimento della sede scolastica entro 50 minuti – punti 7</li> <li>• Raggiungimento della sede scolastica entro 75 minuti – punti 3</li> </ul>	Punti 15

A parità di punteggio si dà la precedenza al candidato più giovane.

Considerato che nell'attribuzione dell'incarico/contratto lavoro autonomo avrà priorità:

1. Personale dell'Istituto Comprensivo di Montegranaro;
2. Personale appartenente ad altre Istituzioni Scolastiche;
3. Personale appartenente alla Pubblica Amministrazione ma non ad Istituzioni Scolastiche;
4. Personale esterno all'amministrazione;
5. La commissione, sulla base dei punteggi attribuiti, predisporrà quattro graduatorie una per il personale interno, una per il personale di altre scuole, una per il personale di altre Pubbliche Amministrazioni ed una per il personale esterno che verranno pubblicate sul sito web della scuola.

Entro cinque giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria i candidati potranno far pervenire, in forma telematica all'indirizzo **pec: [apic824008@pec.istruzione.it](mailto:apic824008@pec.istruzione.it)** eventuali reclami. Esaminati i reclami il Dirigente Scolastico provvederà a pubblicare una graduatoria definitiva.

Avverso le graduatorie definitive è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

## ART.6 - DURATA DELLA PRESTAZIONE E COMPENSI

L'incarico avrà durata **di 12 mesi a decorrere dalla firma del contratto** e non potrà essere rinnovato tacitamente.

**Firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico Prof.ssa CHIARA CUDINI**

La richiesta economica per l'espletamento della prestazione professionale deve essere inferiore o pari a **€ 3.000,00 annuali** (omnicomprensiva di oneri fiscali, oneri Previdenziali, assicurativo e di qualsivoglia rimborso spese) ed essere rispondente ai criteri del buon andamento, efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione. Il compenso sarà liquidato dietro presentazione di fattura e/o parcella con modalità di corresponsione che saranno specificate nel contratto all'atto della stipula.

#### **ART.7 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento è individuato nella persona del D.S.G.A a cui potranno essere richieste eventuali informazioni o chiarimenti (tel. 0734/891987)

#### **ART. 8 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. Lgs. n.196/03**

Nel rispetto dei dettami in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs n. 196/2003 aggiornato con D.Lgs 101/2018 di adeguamento al GDPR 679/2016 i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione della selezione e dell'eventuale rapporto contrattuale ,che si dovesse instaurare, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti.

#### **ART. 9 – PUBBLICAZIONE BANDO**

Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica  
<https://icmontegranaro.edu.it/> nella apposita sezione di "Pubblicità Legale – Albo on-line".

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
*Prof.ssa Chiara Cudini*