



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RODARI - MARCONI"

Via Patrioti delle Marche, 5 - 63821 Porto Sant'Elpidio (FM)

C.F. 90055050448 - tel. 0734/993437

[apic83700a@istruzione.it](mailto:apic83700a@istruzione.it) - [apic83700a@pec.istruzione.it](mailto:apic83700a@pec.istruzione.it)



AGLI ATTI  
AL SITO WEB

OGGETTO: Avviso di selezione per il conferimento di incarico esterno di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ai sensi del D. Lgs. n.81 del 9/04/2008).

### IL DIRIGENTESCOLASTICO

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante "Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

**VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

**VISTO** il DPR 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21, della legge 15 marzo 1997, n. 59";

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.lgs. 81/2008;

**VISTO** l'avviso di selezione prot. n.6072 del 07/06/2023 per il reclutamento di personale interno con specifiche professionalità per l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

**CONSIDERATO** che si rende necessario procedere all'individuazione di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione esterno, constatata l'assenza di personale interno in possesso di requisiti

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

**CONSIDERATO** che il D.I. 129/2018 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività;

**VISTO** il Regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto in data 14/04/2023;

**RITENUTO** di individuare il Responsabile Unico del Procedimento nella persona del Dirigente Scolastico;

**CONSIDERATO** l'obbligo di nomina di R.S.P.P. presso ciascuna istituzione scolastica;

**VISTO** l'art. 7, c. 6 del D.Lgs n. 165/2001, secondo il quale per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione;

**CONSIDERATO** che il D.lgs. 81/2008 prevede che, in assenza di personale della scuola possa essere successivamente affidato ad un professionista esterno;

**Firmato digitalmente da Gentili Ombretta**

**RILEVATA** l'esigenza di reperire un esperto Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione a decorrere dal mese di SETTEMBRE 2023 (art. 32, D. Lgs. n. 81/2008);

**VISTA** la delibera n.1 del 19/01/2023 con la quale il Consiglio di Istituto ha approvato il programma annuale per l'esercizio finanziario 2023;

**VISTA** la determina prot.7082 del 05/07/2023 per l'avvio della procedura.

### **RENDE NOTO**

Che è indetta una selezione pubblica, per titoli, per la stipula di un contratto per l'affidamento di un incarico esterno di prestazione d'opera della durata biennale a partire dal 01/09/2023, in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto Comprensivo Rodari - Marconi con sede a Porto Sant'Elpidio in Via Patrioti delle Marche n. 5

#### **ART. 1 – PRESTAZIONI RICHIESTE AL RESPONSABILE S.P.P.**

L'incarico da affidare avrà per oggetto le seguenti prestazioni:

- Garantire lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, procedere all'individuazione dei fattori di rischio, con particolare riferimento alla valutazione dei rischi ed alla redazione e aggiornamento del relativo documento, comprendente le misure di prevenzione e protezione e di miglioramento necessarie per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale e delle indicazioni relative alle rispettive priorità (art.28 D.lgs. 81/2008 e s.m.i.), nonché i sistemi di controllo di tali misure;
- Effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico, un sopralluogo dell'edificio scolastico per procedere all'individuazione dei rischi. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere specifico verbale;
- Organizzare e coordinare il Servizio di prevenzione e protezione, gestendo le necessarie risorse attribuite;
- Organizzare, verificare ed aggiornare il Piano d'Emergenza e tutti i relativi sottopiani (Primo Soccorso, Antincendio ed Evacuazione);
- Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche;
- Collaborare con il DS ed il DSGA per la stesura del DUVRI nei casi previsti;
- 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;
- Prestare consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- Collaborare nella predisposizione della segnaletica all'interno e all'esterno delle sedi;
- Prestare assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo;
- Predisporre/aggiornare la modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione e terremoto;
- Organizzare e partecipare alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- Coadiuvare il DS nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione (almeno una l'anno), previste ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 81/2008 e per gli altri momenti di consultazione dei RLS previsti dal decreto;
- Proporre e realizzare programmi di formazione e informazione dei lavoratori in base alle necessità emergenti;
- Fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D.lgs. 81/2008;
- Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione Periodica di cui all'articolo 35 del D.lgs. 81/2008;
- Documentare l'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
- Collaborare con il DS per l'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme a quanto previsto dall'articolo 20 D.lgs. 106/2009
- Assistenza tecnica al legale dell'Ente in caso di vertenza in materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali;
- Valutazione stress da lavoro correlato, come da normativa vigente;

**Firmato digitalmente da Gentili Ombretta**

Ai fini dell'affidamento del conferimento dell'incarico di cui al presente avviso si precisa che nell'Istituto sono attualmente presenti n. 8 sedi (n. 42 classi prim. n.11 sez. sc. Infanzia + uffici di segreteria)

**ART. 2 – CRITERI DI VALUTAZIONE**

Il Dirigente Scolastico procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio massimo di 90 punti secondo i parametri riportati in tabella, provvedendo a stilare una graduatoria in base a cui procedere all'aggiudicazione della gara.

Considerata la necessità di tempestivi interventi e controlli in caso di eventi straordinari possono presentare istanza solo ed esclusivamente professionisti con residenza o sede operativa in un raggio di distanza di 100 km circa dall'Istituto.

<b>TITOLI</b>	<b>PUNTI</b>
Laurea quinquennale o specialistica (**)	<b>10 PUNTI</b>
Laurea triennale (**)	<b>7 PUNTI</b>
Diploma di scuola superiore (**)	<b>4 PUNTI</b>
Per ogni esperienza di RSPP maturata in istituti scolastici: punti 2 per incarico annuale <b>(da evidenziare nel CV)</b>	<b>MAX 30 PUNTI</b>
Per ogni esperienza di RSPP maturata nel settore privato in qualità di RSPP ( 1 punto per ciascun incarico) <b>(da evidenziare nel CV)</b>	<b>MAX 10 PUNTI</b>
Per esperienze di formazione personale scolastico in materie inerenti la sicurezza: 2 punti per esperienza (valida una sola per ciascun anno) <b>da evidenziare nel CV)</b>	<b>MAX 20 PUNTI</b>
Precedenti esperienze lavorative senza demerito con questo Istituto	<b>PUNTI 5</b>
Iscrizione all'Albo (da evidenziare nel CV)	<b>15 PUNTI</b>
<b>PUNTEGGIO MASSIMO PREVISTO</b>	<b>90 PUNTI</b>

*(\*\*) titoli non cumulabili*

A conclusione della fase di comparazione della domande da parte del Dirigente Scolastico verrà elaborata una graduatoria provvisoria che sarà pubblicata all'albo on line sul sito web; la stessa decorsi 15 giorni dalla pubblicazione sarà definitiva.

La scuola si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

In caso di parità di punteggio, tra due o più esperti, l'incarico verrà assegnato al candidato più giovane, in caso di ulteriore pareggio si procederà a sorteggio.

**Firmato digitalmente da Gentili Ombretta**

## **APIC83700A - A97B3D3 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007087 - 05/07/2023 - VII.8 - U**

L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare l'incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle candidature pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola.

Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito dell'incarico/contratto come previsto dalla L. 62/2005, art. 23 e non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questo Istituto, in quanto l'incarico/contratto s'intende automaticamente risolto alla scadenza prevista.

### **ART. 3 – DURATA DELLA PRESTAZIONE E COMPENSI**

La prestazione d'opera decorrerà dalla sottoscrizione del contratto ed avrà durata biennale dal giorno 01/09/2023 al giorno 31/08/2024 e previa verifica disponibilità finanziaria, dal giorno 01/09/2024 al giorno 31/08/2025.

Il compenso annuo da considerarsi onnicomprensivo di oneri fiscali, previdenziali e da altri possibili costi ammonta ad € 2.250,00.

Non sono previsti altri tipi di rimborsi spese (spese viaggio, trasferte, etc....).

Il compenso sarà corrisposto al termine dell'incarico, previo accertamento dello svolgimento delle attività previste, oppure semestralmente.

Il pagamento del compenso verrà effettuato dopo l'emissione della relativa fattura elettronica.

### **ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Si richiede a tutto il personale provvisto dei requisiti indicati nell'art. 32 del D. Lgs. 81/2008 per il servizio in oggetto, e che sia interessato a ricoprire detto incarico, a presentare la propria candidatura con tutta la documentazione richiesta **entro e non oltre il 20/07/2023 alle ore 14,00** a mezzo pec all'indirizzo [apic83700a@pec.istruzione.it](mailto:apic83700a@pec.istruzione.it)

Le domande pervenute oltre questo termine non saranno prese in considerazione.

Il candidato dovrà inviare:

1. ALLEGATO 1 – ISTANZA DI PARTECIPAZIONE, datata e firmata, accompagnata da:
  - curriculum in formato europeo aggiornato debitamente firmato e datato;
  - fotocopia documento di identità in corso di validità;
  - fotocopia del codice fiscale;
2. ALLEGATO 2 – REQUISITI, datato e firmato;
3. ALLEGATO 3 – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE, datata e firmata, nella quale il candidato dovrà dichiarare:
  - i dati anagrafici e il codice fiscale;
  - la residenza e l'eventuale domicilio (se diverso dalla residenza);
  - la nazionalità;
  - di soggiornare regolarmente in Italia;
  - l'iscrizione nelle liste elettorali;
  - di essere in godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
  - di non aver riportato a suo carico condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600- bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori
  - di non avere riportato condanne penali, ovvero di aver riportato condanne penali (dichiarare quali condanne penali riportate)

**Firmato digitalmente da Gentili Ombretta**

## **APIC83700A - A97B3D3 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007087 - 05/07/2023 - VII.8 - U**

- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti (dichiarare quali procedimenti penali pendenti)
- di non essere stato destituito da Pubbliche Amministrazioni
- di possedere i titoli previsti come requisiti necessari e le esperienze lavorative utili all'attribuzione del punteggio
- di aver preso visione del presente avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto
- di non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità

Nel curriculum dovranno essere riportate in maniera dettagliata i dati e le informazioni necessarie per effettuare riscontri e valutazioni. In caso di informazioni generiche ed indefinite non sarà attribuito alcun punteggio. Saranno valutati esclusivamente i titoli, attestati, certificazioni, esperienze indicati nella tabella di valutazione (Allegato 2).

Suddetti titoli, attestati, certificazioni ed esperienze dovranno trovare perfetta corrispondenza con quanto dichiarato nel curriculum.

Il Dirigente Scolastico si riserva la possibilità di effettuare ogni verifica su quanto dichiarato dal candidato.

### **ART. 5 - COMPARAZIONE E AGGIUDICAZIONE**

La selezione delle candidature sarà effettuata dal Dirigente Scolastico che procederà alla valutazione delle candidature pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, provvedendo a stilare una graduatoria di merito in base a cui procedere all'assegnazione dell'incarico.

### **ART. 6 - GRADUATORIA PROVVISORIA, GRADUATORIA DEFINITIVA E RECLAMI**

La graduatoria provvisoria sarà resa pubblica all'albo online e sul sito [www.icrodarimarconi.edu.it](http://www.icrodarimarconi.edu.it)

Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro i 15 giorni successivi alla data di pubblicazione della stessa. Trascorsi i 15 giorni sarà pubblicata la graduatoria definitiva.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al candidato individuato come destinatario dell'incarico.

### **ART. 7 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'istituzione scolastica potrà risolvere il presente contratto per i seguenti motivi:

1. Qualora l'incaricato/l'esperto esterno si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.
2. In tale caso, per l'assegnazione del nuovo incarico si procederà per scorrimento delle graduatorie.

La risoluzione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitarsi almeno trenta giorni prima dalla data fissata.

Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario avrà diritto al solo pagamento dei lavori regolarmente eseguiti e accettati, salvo il diritto dell'istituzione scolastica di richiedere il completo risarcimento dei danni e oneri subiti per l'esecuzione del completamento dei servizi oggetto del contratto e per ogni altra conseguenza derivante dall'inadempienza, ivi compreso la sospensione dei pagamenti.

I candidati interessati, previo appuntamento, potranno effettuare un sopralluogo presso le sedi scolastiche al fine di prendere visione della situazione attuale degli edifici in materia di sicurezza.

#### **ART. 9 - PUBBLICAZIONE**

Il presente Avviso viene pubblicato nell'apposita sezione di pubblicità legale (Albo Online) del Sito Web dell'istituzione scolastica [www.icrodarimarconi.edu.it](http://www.icrodarimarconi.edu.it)

#### **ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Dott.ssa Ombretta Gentili*

#### *ALLEGATI:*

- *ALLEGATO 1: Istanza di partecipazione*
- *ALLEGATO 2: Requisiti di autovalutazione*
- *ALLEGATO 3: Dichiarazione sostitutiva di certificazione*