



Istituto Comprensivo Statale “Rodari – Alighieri – Spalatro”

Via Spina, 1 71019 Vieste FG – C.M. FGIC878001 – C.F.92066060713– Tel. 0884 708207 Telefax 0884 704624
website: - pec: fgic878001@pec.istruzione.it - e-mail: fgic878001@istruzione.it

All’Albo
Al Sito web dell’Istituto

Oggetto: **Avviso pubblico per il conferimento di incarico di responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. 81/2008 per l’a.s. 2019/20**

Il Dirigente Scolastico

- Visto** il D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., in particolare l’art. 17 e gli artt. 31-33, che prevedono, tra l’altro, l’obbligo del datore di lavoro di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile, in caso non opti per lo svolgimento diretto dei compiti propri del SPP dei rischi, individuandolo in via prioritaria tra il personale interno all’istituzione scolastica che abbia i prescritti requisiti tecnico-professionali, ovvero, in subordine, interno ad un’altra istituzione scolastica;
- Verificata** la necessità e l’urgenza di individuare, con procedura pubblica, personale esperto in possesso dei requisiti previsti dai D.Lg.vi n. 81/2008 e n. 106/2009 per assumere il ruolo di RSPP
- Verificato** che all’interno di questa Istituzione Scolastica non vi è personale competente e disponibile ad assumere l’incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, come da risultanze della delibera del Collegio dei Docenti n. 12 del 4 settembre 2019
- Vista** la richiesta prot. n. 4896 del 18 settembre 2019 alle scuole viciniori di comunicare eventuali nominativi di personale in possesso dei requisiti richiesti e disponibili a svolgere l’incarico in una pluralità di istituto che ha sortito esito negativo
- Visto** il comma 9 dell’art. 32 che dà facoltà, in assenza di personale interno e di altre istituzioni Scolastiche, a gruppi di istituti di avvalersi in maniera comune dell’opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista
- Visto** l’Atto Dirigenziale di avvio del procedimento prot. n. 5286 del 1° ottobre 2019
- Visto** che l’incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;

- Vista** la sentenza n. 2464 del 14.05.2014, con cui il Consiglio di Stato riconosce all'amministrazione un'ampia area di valutazione discrezionale circa la scelta dei requisiti professionali da richiedere ai soggetti fra i quali operare la selezione per l'affidamento dell'incarico di RSPP;
- Considerato** che ai sensi dell'art. 17, comma 5, lettera g) del D.Lgs. 50/2016, le disposizioni del codice degli appalti non si applicano ai contratti di lavoro;
- Visto** il D.Lgs. 165/2001, in particolare l'art. 7, comma 6;
- Vista** la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2008 applicativa della legge 244/2007;
- Visti** gli articoli 31 e 33 del D.l. n. 44/2001;

EMANA

il seguente Avviso di Selezione Pubblica per il reclutamento di n. 1 **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**, con procedura comparativa per titoli ed offerta economica, per l'affidamento dell'incarico della durata di un anno a partire dalla data di stipula del contratto (anno scolastico 2019/20), per le attività di cui alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, in relazione a questa Istituzione scolastica.

Prerequisito inderogabile sarà il possesso dei requisiti di legge in relazione all'effettuazione della prestazione professionale di cui all'oggetto.

Si precisa che l'Istituto Comprensivo "Rodari-Alighieri-Spatatro" di Vieste è diviso come segue:

Plesso/Indirizzo	N. Alunni	N. Personale
Plesso Rodari – Via G. Spina, 1		
• Scuola Primaria	194	29
Plesso Fasanella – Via N. Tommaseo		
• Scuola dell'Infanzia	167	21
• Scuola Primaria	176	19
Plesso Manzoni –Via Verdi		
• Scuola dell'Infanzia	67	8
Plesso Fusco – Via G. Giolitti		
• Scuola dell'Infanzia	71	11
Plesso Dellisanti – Via dell'Antico Porto Aviane		
• Scuola Primaria	226	21
Plesso Alighieri – Via Madonna della Libera		
• Scuola Secondaria di primo grado	//	//
Plesso Spalatro – Via G. Verdi		
• Scuola Secondaria di primo grado	378	54
TOTALE	1.279	163

Gli alunni e il personale della scuola secondaria di primo grado sono momentaneamente collocati presso il Plesso Spalatro per lavori di manutenzione straordinaria al Plesso Alighieri

CONDIZIONI PER LA COLLABORAZIONE

L'esperto, presterà la sua opera di R.S.P.P. in tutte le sedi di questo Istituto per adempiere ai compiti di cui ai D.Lg.vi n. 81/2008 e n. 106/2009, operando in collaborazione con il Dirigente Scolastico.

PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno fare pervenire la propria istanza di partecipazione utilizzando l'allegato modello compilato in ogni sua parte corredato dal curriculum vitae professionale in formato europeo/offerta tecnica, dall'offerta economica e altra documentazione valutabile.

L'offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, **in un plico sigillato**, recante a scavalco dei lembi di chiusura, la firma del professionista partecipante e recante altresì, gli estremi del mittente **e con in calce la dicitura "Avviso per le funzioni di RSPP"**

L'offerta dovrà essere unica, fissa ed invariabile.

La domanda di partecipazione alla selezione redatta in carta semplice, indirizzata al Dirigente Scolastico, deve pervenire **entro le ore 12.00 del 16 ottobre p.v.** all'Ufficio di Protocollo della Segreteria Scolastica, **in busta chiusa e con in calce la dicitura "Istanza per affidamento incarico di RSPP"**, mediante consegna a mano o raccomandata a/r, al seguente indirizzo: Istituto Comprensivo Statale "Rodari-Alighieri-Spalatro" - Via G. Spina, 1 – 71019 – Vieste (FG) ovvero tramite pec all'indirizzo fgic878001@pec.istruzione.it.

Il plico dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, **tre buste sigillate**, ciascuna recante, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante o procuratore, così strutturate:

Busta n.1 - "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Busta n.2 - "OFFERTA TECNICA"

Busta n.3 - "OFFERTA ECONOMICA"

La Busta n.1 - "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", a pena di esclusione:

- **Una dichiarazione sostitutiva**, rilasciata ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, preferibilmente conforme al fac-simile di cui all'**ALLEGATO 1** al presente avviso, resa e sottoscritta dal professionista interessato e prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Le domande dovranno essere corredate da:

- Dichiarazione di non aver riportato condanne penali
- Consenso al trattamento dati D. Lgs. 196/2003
- Dichiarazione di insussistenza dei divieti di cui all'art. 38 del D. Lgs n. 163/2006
- Dichiarazione di regolarità contributiva, con l'indicazione della cassa previdenziale cui sono versati i relativi contributi
- Patto di integrità secondo il modello allegato al presente bando

La Busta n.2 - "OFFERTA TECNICA" dovrà contenere:

- **Curriculum Vitae**, redatto secondo il modello Europeo. Il Curriculum deve essere completo di documentazioni e/o autocertificazioni dei requisiti prescritti, come di seguito precisati.
-

La Busta n.3 - "OFFERTA ECONOMICA" dovrà contenere:

- **Offerta Economica** redatta firmata dal professionista, con indicazione del corrispettivo offerto, in cifre e in lettere. In caso di discordanza tra il corrispettivo indicato in cifre e quello indicato in

lettere, prevale quello più vantaggioso per l'Istituto Scolastico. L'importo dovrà essere tassativamente indicato con un massimo di due cifre decimali. Non saranno presi in considerazione cifre decimali ulteriori rispetto alla seconda né saranno compiute operazioni di arrotondamento e, pertanto, il valore offerto si intenderà quello fissato alla seconda cifra decimale.

Farà fede, ai fini della regolare presentazione, esclusivamente la data del timbro apposto sul plico dall'Ufficio Protocollo dell'istituto ricevente. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, la domanda di partecipazione non giunga a destinazione in tempo utile.

Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare, se dipendente di P.A. l'autorizzazione a svolgere l'incarico rilasciata dall'Ente o dall'Amministrazione di appartenenza, ed inoltre, se richiesta e non già prodotta, la documentazione di cui al curriculum.

Inoltre, dovrà essere presentata una dichiarazione in cui l'interessato si impegna a svolgere l'incarico senza riserve e secondo gli accordi presi con il Dirigente Scolastico.

Si precisa che la scelta sarà fatta ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico.

L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze progettuali e, altresì, di non procedere se nessuna domanda risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, senza nulla dovere ad alcun titolo.

Il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, sottoscrive il contratto con l'Ente/Associazione individuato. **Il medesimo contratto sarà adeguato alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. 13/08/10, n. 136, modificata da D. L. 12.11.10, n. 187, convertito in legge n. 217/2010.**

Ai sensi del D. Lgs n. 196 del 2003 (Codice sulla Privacy), e del Regolamento UE 679/2016 i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Istituto Comprensivo "Rodari-Alighieri-Spalatro" di Vieste per le finalità di gestione della situazione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. Il candidato dovrà autorizzare l'Istituto al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

REQUISITI RICHIESTI E CRITERI DI VALUTAZIONE

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei seguenti requisiti:

1. Requisiti e titoli di cui all'art. 32, commi 2 e 5 del D. Lgs. n. 81/08;
2. Requisiti di cui all'art. 4, comma 3, della Circolare DFP n. 2/2008.

L'incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità e trasparenza. Nel particolare l'offerta sarà valutata in base ai seguenti criteri:

TITOLI CULTURALI e ESPERIENZE DI R.S.P.P. – Max 80 punti

Laurea magistrale (Ingegneria/Architettura) ed affine/equipollente e relativo titolo di specializzazione (RSPP) con attinenza all'attività da	Punti 10
Iscrizione all'albo professionale	Punti 5
Iscrizione all'Albo degli Esperti di Prevenzione Incendi del Ministero degli Interni	Punti 5
Esperto nella gestione dell'emergenza sismica	Punti 5

Iscrizione nell'elenco di cui all'art. 1, Legge 7 dicembre 1984, n. 818	Punti 5
Altri corsi di formazione specifici	Punti 2,5 per corso (valutabili max 2)
Tempestività intervento per urgenze	Entro i 30 minuti dalla chiamata: punti 15 Oltre i 30 minuti e fino ai 60 dalla chiamata: punti 5 Oltre i 60 minuti dalla chiamata: punti 3
Per ogni esperienza maturata nel settore in oggetto in enti pubblici	2 punti per ogni anno fino a 10 punti
Per ogni esperienza maturata nel settore in oggetto in una situazione scolastica (2 punti per ogni anno)	2 punti per ogni anno fino a 20 punti

OFFERTA ECONOMICA – Max 20 punti

$$20 \times \frac{\text{prezzo offerto più basso}}{\text{prezzo dell'offerta in esame}}$$

In caso di parità prevarrà il candidato che garantirà la maggiore e più celere reperibilità.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito web della scuola. Avverso la graduatoria sarà possibile esperire reclamo al Dirigente Scolastico, entro dieci giorni dalla sua pubblicazione. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva, avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR o Straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione stessa.

COMPITI E FUNZIONI DEL R.S.P.P.

- a. individuare i fattori di rischio, consulenza per 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 scolastica;
- b. elaborare, per quanti di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs. n. 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure; elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione. Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi in base alla tipologia di attività, compresa l'indagine conoscitiva dei locali
- c. proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- d. aggiornamento del D.V.R. e del Piano di Emergenza (D. Lgs. n. 81/2008) comprese le planimetrie
- e. partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del citato decreto;
- f. fornire ai lavoratori le informazioni di cui art. 36 del citato D. Lgs n. 81/08;
- g. predisporre una relazione finale ed un piano di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da sottoporre all'EE. LL.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al decreto legislativo n. 81/2008.

Le prestazioni richieste sono:

1. Attività di docenza, ivi compresa la fornitura di dispense e materiale informativo per i partecipanti, per:
 - n. 12 ore per corsi di formazione generale (4 ore) e specifica (8 ore) per i lavoratori della

scuola ai sensi del D. Lgs n. 81/08 e Conferenza Stato Regioni 2011

- n. 8 ore per corsi di formazione “addetti antincendio” (rischio medio)
 - n. 8 ore per “preposti” ai sensi del D.Lgs n. 81/08
2. Esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
 3. Sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l’istituzione scolastica; ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, per ogni sopralluogo verrà redatto e scritto un apposito verbale controfirmato dal Dirigente Scolastico in cui verranno messe in risalto tutte le criticità
 4. Revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
 5. Redazione del Documento di valutazione dei rischi o eventuale aggiornamento dell’esistente entro il 31 dicembre 2019;
 6. Definizione delle procedure di sicurezza e indicazione dei dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
 7. Predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l’ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
 8. Organizzazione squadre emergenza interne e direzione di minimo due esercitazioni evacuazione obbligatorie annuali, con predisposizione preventiva di materiale informativo relativo alle disposizioni da attuare in caso di emergenza;
 9. Indicazione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi;
 10. Programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
 11. Informazione ai lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all’attività svolta, sulle normative di sicurezza, sulle procedure concernenti la lotta all’incendio, l’evacuazione in caso di incendio e terremoto;
 12. Predisposizione di materiale informativo in materia di sicurezza rivolto alle varie categorie di lavoratori dipendenti differenziandolo in base alla qualifica ricoperta
 13. Predisposizione della modulistica necessaria all’espletamento degli obblighi stabiliti dal decreto (comunicazioni agli organi ispettivi, nomina dei componenti il servizio di prevenzione e protezione e le squadre di-emergenza, consegna dei D.P.I.);
 14. Aggiornamento dell’Organigramma della Sicurezza;
 15. Istruzione degli atti e predisposizione della bozza dei seguenti documenti:
 - Piano di Sicurezza per le lavoratrici madri e per i rischi psicosociali;
 - Piano di Sicurezza cantieri mobili venturi;
 - Documento Valutazione Rischi da Interferenze;
 16. Controllo della regolare tenuta del registro dei controlli periodici
 17. Supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti; indicazione delle priorità per l’elaborazione dei piani di intervento e delle richieste da fare agli Enti proprietari degli edifici scolastici delle sette sedi, ai sensi sia dell’art.18, comma 3, che dell’art. 64 del D. Lgs. 81/2008
 18. Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
 19. Organizzazione corsi di disostruzione pediatrica;
 20. Supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
 21. Riunione periodica prevista dall’art. 35 del T.U. 81/2008 e redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
 22. Riunioni di coordinamento per il servizio di prevenzione e protezione;
 23. Disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia e in base alle necessità relative alle attività svolte, l’incaricato fornirà una consulenza che si concretizzerà con sopralluoghi periodici presso le sedi di questo Istituto.

L'incaricato (Collaboratore) presterà la propria attività senza alcun vincolo di subordinazione, in regime di lavoro autonomo, senza alcun obbligo di orario, in piena autonomia tecnica ed organizzativa, ottemperando alle scadenze indicate nelle disposizioni del Dirigente Scolastico. Il Collaboratore, per l'espletamento delle attività oggetto del contratto, potrà utilizzare anche le strutture e le apparecchiature esistenti presso l'Istituzione scolastica.

La prestazione dovrà essere svolta personalmente dal Collaboratore, che non potrà avvalersi di sostituti, senza preventiva autorizzazione.

Su appuntamento, gli interessati potranno effettuare apposito sopralluogo dei plessi scolastici.

DURATA DELL'INCARICO

L'incarico, che non costituisce rapporto di impiego, avrà durata di 12 mesi a decorrere dalla sottoscrizione del contratto. È escluso il rinnovo tacito.

COMPENSO:

Per le prestazioni richieste, richiamate precedentemente e che si ribadisce dovranno essere comprensive dell'attività di docenza per i corsi di formazione generale e specifica per lavoratori e di quella per la formazione degli addetti antincendio e preposti, il compenso massimo previsto in misura forfettaria è pari ad € 1.750,00 (euro millesettecentocinquanta/00); detto compenso deve intendersi **al lordo di qualsiasi onere previdenziale, fiscale ed assicurativo e di qualsivoglia rimborso spese** e sarà liquidato alla scadenza del contratto previo consegna al D.S. di una relazione scritta sul lavoro svolto. Il contratto per la prestazione in oggetto non darà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale, né a trattamento di fine rapporto.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati forniti dai concorrenti in occasione della partecipazione alla presente gara e al successivo rapporto contrattuale saranno trattati dall'istituzione scolastica ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 e del Regolamento UE 679/2016 esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'Amministrazione. Il Responsabile del Trattamento dati è individuato nella persona della Direttrice dei Servizi Generali ed Amministrativi dell'Istituzione Scolastica dott.ssa Angela IAVICOLI.

ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/1990, il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico, prof. Pietro Loconte.

ART. 11 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversie in merito all'esecuzione del contratto dovrà essere trattata, in via esclusiva, nel Foro competente di Foggia.

Il presente avviso è pubblicato all'albo online di questa Istituzione Scolastica e pubblicato sul sito web dell'Istituto Comprensivo "Rodari – Alighieri – Spalatro" (www.istitutocomprensivovieste.edu.it/).

Il Dirigente Scolastico

prof. Pietro Loconte

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)