



## Istituto Comprensivo Statale "VANNINI-LAZZARETTI" DI CASTEL DEL PIANO

Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di 1° Grado  
58033 CASTEL DEL PIANO (GR) Via di Montagna, 1/A - C.F. 80008580534 - C.M. GRIC81100Q  
Tel. Fax 0564/955633 - E mail: GRIC81100Q@istruzione.it

### AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il D. Lgs. 81/2008 “Attuazione dell’articolo 1 legge 3 agosto 2007, n 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”;

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018;

**VISTA** la necessità di individuare con procedura pubblica personale in possesso dei requisiti richiesti

per assumere il ruolo di RSPP (art.32 c.8 lettera b del D.Lvo 81/2008);

#### EMANA

Il seguente bando di selezione pubblica con procedura aperta comparativa per il conferimento dell’incarico professionale di **RESPONSABILE del SERVIZIO di PREVENZIONE E PROTEZIONE** (ai sensi del D. Lgs 81/2008) per **l’anno 2020**.

#### 1. OGGETTO DELL’INCARICO DI RSPP

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà svolgere i seguenti compiti:

- individuare i fattori di rischio, fornire 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;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all’art. 28 comma 2 del D.lgs. 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
- proporre i programmi di informazione del personale;
- 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;
- fornire ai lavoratori le informazioni di cui all’ art. 36 del citato D.Lgs.

Le **prestazioni** richieste sono le seguenti:

- esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l’istituzione scolastica;
- revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
- redazione del Documento di valutazione dei rischi o eventuale aggiornamento dell’esistente;
- definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l’ausilio degli Addetti al Servizio di **P**revenzione e **P**rotezione;

- g. supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
- h. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso l'Istituto;
- i. informazione ai lavoratori, alunni inclusi sui rischi per la sicurezza e 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;
- j. aggiornamento della documentazione inerente il rischio specifico incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
- k. supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
- l. supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- m. riunione annuale con tutti gli Addetti al Servizio di prevenzione, occupandosi insieme agli altri responsabili, della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
- n. disponibilità per qualsiasi necessità in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di Ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, Funzionari ISPESL, ecc...;
- o. richiesta alle imprese appaltatrici, per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, dei Piani Operativi di Sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza e assistenza nel coordinamento con le Ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori e per la redazione del D.U.V.R.I. secondo l'art.26 del D.L.vo 81/08;
- p. disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'istituto cui spetta la custodia;
- q. predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione rischio terremoto e incendio;
- r. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e nella organizzazione delle Squadre di Emergenza;
- s. assistenza per l'istituzione e tenuta dei registri previsti dalla normativa;
- t. analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento postazioni di lavoro;
- u. collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, in caso di esecuzione di opere di ammodernamento, adeguamento e ampliamento dell'edificio scolastico;
- v. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza.

Per quanto riguarda le planimetrie degli edifici, saranno fornite dagli Enti locali.

Si precisa che l'istituto comprende i seguenti Plessi:

1. Scuola Secondaria di 1° Grado , Via Risorgimento n. 26 – Arcidosso
2. Scuola Secondaria di 1° Grado, Via di Montagna n. 1/A - Castel del Piano
3. Scuola dell'Infanzia ,Via O.Gragnoli - Arcidosso
4. Scuola dell'Infanzia . Via D.Santucci n. 21 – Castel del Piano
5. Plesso di Montenero che comprende le Scuole dell'Infanzia e Primaria
6. Scuola dell'Infanzia , Via Trento e Trieste – Seggiano
7. Scuola Primaria , Via Risorgimento n.30 – Arcidosso
8. Scuola Primaria , P.zza R.G.T. Carducci – Castel del Piano
9. Scuola dell'Infanzia , Via Trento e Trieste – Seggiano

## 2. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di 12 mesi.

L'incarico non costituisce rapporto di impiego.

## 3. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

E' ammessa la partecipazione dei soggetti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
- b. Godimento dei diritti civili e politici;
- c. Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interruzione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- d. Laurea specificatamente indicata al c.5 dell'art.32 D.L.vo 81/08, o Diploma di istruzione secondaria superiore, integrati da attestati di frequenza , con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al c. 2 del già citato art.32 del D.L.vo n 81/08, organizzati da Enti espressamente indicati al c.4 dello stesso articolo .

## 4. MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

In sede di comparazione delle si procederà alla valutazione delle domande pervenute e l'assegnazione di un punteggio complessivo, secondo i parametri riportati in tabella, e alla stesura di una graduatoria in base a cui procedere all'aggiudicazione della gara.

### a) COMPETENZE E TITOLI

- Laurea triennale (il punteggio non è cumulabile con quello al punto successivo)..... Punt<sup>o</sup> 1
- Laurea specialistica o quinquennale .....Punt<sup>o</sup> 3
- Attestati di frequenza a corsi di specializzazione in materia di igiene e sicurezza organizzati da PP.AA. .... Punt<sup>o</sup> 1  
..... **per corso (max punt<sup>o</sup> 5)**
- Incarichi già svolti o attualmente in corso di svolgimento, quale **RSPP** presso Istituzioni scolastiche statali..... .Punt<sup>o</sup> 1  
Il punteggio sarà assegnato in relazione a ciascun incarico che dovrà essere minimo di 6 mesi di durata continuativa;( **max punt<sup>o</sup> 10**)
- Iscrizione all'albo professionale .....Punt<sup>o</sup> 3

### b) COSTI CONTRATTUALI/VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA

**Miglior offerta economica per compenso forfetario onnicomprensivo .....Punt<sup>o</sup> 10**

Il punteggio massimo sarà assegnato all'offerta economica più favorevole all'amministrazione; alle altre offerte sarà assegnato un punteggio proporzionale .

La gara sarà aggiudicata al concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto. In caso di parità si procederà alla scelta mediante sorteggio pubblico.

L'istituto si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della scuola. L'istituto si riserva altresì di aggiudicare la gara anche in presenza di un solo partecipante a condizione che l'offerta sia vantaggiosa e risponda alle richieste formulate.

## 5. PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno fare pervenire la propria domanda di partecipazione secondo il modello allegato (allegato A) .

Le richieste di partecipazione, indirizzate al Dirigente di questa Istituzione Scolastica, dovranno pervenire all'ufficio protocollo dell'Istituto in Via di Montagna 1/A –CASTEL DEL PIANO **in busta chiusa recante la dicitura “Contiene offerta per R.S.P.P.” entro le ore 12.00 del giorno 19/12/2019.**

Non saranno accettate offerte pervenute oltre tale termine e non farà fede il timbro postale

L'esito della valutazione delle offerte pervenute sarà reso noto mediante pubblicazione nel sito dell'istituto

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, la documentazione di cui al curriculum.

## **6. CONTRATTO E COMPENSO**

Il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, sottoscriverà il contratto con l'esperto individuato. Il medesimo contratto sarà adeguato alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L.13/08/2010, n.136, e successive integrazioni e modificazioni.

Il compenso sarà corrisposto al termine dell'incarico contrattuale previa presentazione di:

- relazione finale sull'attività svolta e sui risultati raggiunti
- fattura o ricevuta fiscale, se dovute

L'amministrazione per procedere al pagamento del compenso richiederà all'INPS il Documento Unico di Regolarità Contributiva.

## **7. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART.13 DEL D.Lgs .N.196/03 (codice Privacy)**

Tutti i dati di cui l'Istituto venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi, saranno trattati ai sensi del D.Lgs. n.196/03.

La presentazione della domanda da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei propri dati personali compresi gli eventuali dati sensibili (art.4, comma 1, lett.d) del D.Lgs n.196/03) a cura del personale di segreteria preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure di selezione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto e legittimo interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art.22 della Legge n.241/90.

## **8. PUBBLICAZIONE BANDO**

Il presente bando viene pubblicato, in data odierna, all'Albo di questa Istituzione Scolastica e sul sito istituzionale

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**f.to Dott.ssa Anna Rosa Conti**