



ISTITUTO COMPRENSIVO "E. PALADINI" 62010 TREIA (MC)
VIA LANZI, 1 - tel 0733/215173 - fax. 0733/217107 - C.F. 80006480430 - C.M. MCIC82400B
email: mcic82400b@istruzione.it - pec: mcic82400b@pec.istruzione.it
web: www.istitutopaladini.edu.it

Prot. n. vedere segnatura

Treia, vedere segnatura

- AI DOCENTI DELL'ISTITUTO
- ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
CON SEDE IN PROVINCIA DI MACERATA
- AGLI INTERESSATI
- ALL'ALBO

Oggetto: Avviso pubblico per titoli per l'assegnazione dell'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) ai sensi dell'art. 32 del D.Lvo 81/08 con decorrenza dal 01.01.2023 al 31.12.2023.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lvo n. 195/2003 che ha precisato le capacità e i requisiti professionali del R.S.P.P;

VISTO il D.Lvo n. 81/2008, in particolare gli artt.17,31,32 e 33 "Attuazione dell'articolo 1 legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro";

VISTO il D.L. n. 129/2018 in particolare gli artt. 43 e 45, che consente la stipula di contratti di prestazione d'opera intellettuali con esperti per particolari attività e insegnamenti;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) ai sensi dell'art. 32 del D.Lvo 81/08 per un periodo di anni uno e precisamente dal 01-01-2023 al 31-12-2023;

INDICE

il seguente avviso pubblico per titoli, rivolto alle PERSONE FISICHE, per la selezione e il reclutamento di un esperto che ricopra il ruolo di RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE della durata di un anno, dell'Istituto comprensivo E. Paladini di Treia.

L'avviso è rivolto alle seguenti persone fisiche, in ordine di priorità, che siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D.Lvo 81/2008:

- personale interno a tempo indeterminato dell'Istituto
- personale interno a tempo indeterminato di altra Istituzione scolastica
- esperto esterno.

1. Attività prevista

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) dovrà provvedere, in collaborazione con il Dirigente scolastico, alle seguenti attività:

Revisione, aggiornamento e integrazione della documentazione obbligatoria secondo quanto previsto dal D.Lvo 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni condotta attraverso le seguenti fasi di lavoro:

- a. Revisione e redazione del Documento di Valutazione del Rischio (DVR) comprensivo degli spazi esterni; tale aggiornamento sarà ripetuto anche in caso di nuove disposizioni normative e/o variazione delle condizioni di esposizione a rischio dell'Istituto
- b. Verifica delle attività previste come da Piano di Intervento



- c. Aggiornamento della Valutazione Periodica dei Rischi, relativamente a:
- Macchinari, Videoterminali e relativi DPI
 - Scaffalature e Movimentazione
 - Salubrità dei Luoghi di Lavoro
 - Adempimenti Legislativi
 - Lavoratrici gestanti ed in allattamento
 - Movimentazione manuale dei carichi
 - Stress lavoro-correlato
 - Utilizzo di agenti chimici
 - Rischio di incendio
- d. Verifica e aggiornamento (ove necessario) delle metodologie di lavoro in grado di garantire un più elevato grado di sicurezza
- e. Aggiornamento dell’organigramma per la Gestione della Sicurezza (RSPP, RSL, Medico Competente e delle Squadre di pronto intervento (Antincendio, Pronto soccorso, Emergenza)
- f. Svolgimento di n. 1 sopralluogo prima dell’inizio dell’anno scolastico e, comunque, ogni qualvolta necessario presso tutti gli ambienti di lavoro per verificare il mantenimento delle corrette condizioni di sicurezza degli ambienti, delle attrezzature e delle procedure di lavoro. Al sopralluogo seguirà una relazione tecnica sugli interventi necessari per il ripristino delle condizioni di sicurezza da effettuarsi a carico del Comune ovvero dell’Istituto
- g. Programmazione di n. 2 riunioni di coordinamento con Datore di Lavoro, RSPP, ASPP ed RLS per la comunicazione di procedure di lavoro e verifica dell’avanzamento del piano degli interventi di miglioramento
- h. Pianificazione e aggiornamento (ove necessario) dei calendari dei Corsi di formazione ai componenti delle squadre di pronto intervento (Antincendio, Pronto soccorso, Emergenza)
- i. Programmazione di un incontro di formazione ed informazione generale in materia di sicurezza sul lavoro a tutto il personale scolastico da effettuarsi nel mese di settembre/ottobre, secondo le esigenze dell’Istituto
- j. Predisposizione, qualora ne ricorrano i presupposti, del Documento Unico di Valutazione dei rischi interferenti di cui all’art. 26 del D. Lvo n. 81/2008
- k. Redazione delle Procedure operative per la gestione del Protocollo anticontagio Covid19
- l. Collaborazione con il Dirigente scolastico circa la scrupolosa osservanza e applicazione delle linee guida e protocolli specifici per l’eventuale contenimento del contagio epidemiologico da Covid-19
- m. Coinvolgimento del Medico Competente per l’individuazione dei lavoratori fragili (il tutto nel rispetto della privacy)
- n. Iniziative di informazione e comunicazione efficace (personale e famiglie eventualmente anche in modalità telematica) sulle misure mirate di prevenzione e protezione da adottare con particolare riferimento ai comportamenti, all’uso di particolari dispositivi di protezione individuale e alle norme igieniche da rispettare
- o. Layout aule didattiche e manuali d’uso e manutenzione delle macchine presenti in Istituto
- p. Predisporre apposita comunicazione rivolta al personale, gli studenti e famiglie degli alunni sulle regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola



- q. Informazione e formazione dei lavoratori in tema di rischio biologico ai sensi degli articoli 36 e 37 del T.U.S.
- r. Definizione di una procedura di pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature
- s. Svolgimento di n. 2 esercitazioni di emergenza obbligatorie nei mesi di ottobre e febbraio
- T. Effettuazione di una Riunione periodica nel mese di giugno, di cui all'art. 35 del D.Lvo 81/2008 nell'ambito dell'Organigramma per la Gestione della Sicurezza (DL, RSPP, ASPP, RSL) al fine di riesaminare il sistema di gestione e valutare lo stato di avanzamento del Piano di Intervento
- u. Assistenza in caso di ispezione da parte degli Enti preposti al controllo

Saranno inoltre necessarie una serie di attività relative a:

- Coordinamento e controllo dei lavori eseguiti durante tutto l'arco del Progetto
- Aggiornamento della documentazione obbligatoria (DVR e Piano di Intervento)
- Assistenza continua in base alle esigenze della direzione e del servizio di prevenzione e protezione
- Verifica e aggiornamenti segnaletica e planimetrie

Assunzione dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per tutti i plessi di competenza dell'Istituto Comprensivo "E. Paladini" di Treia

Gli importi dovranno essere comprensivi di tutte le eventuali assistenze, anche telefoniche, che dovessero rendersi necessarie per un anno a partire dalla data di accettazione dell'incarico.

2. Requisiti di ammissione dell'esperto

Essere in possesso a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lvo n. 81/2008 e dal D.Lvo n. 195/2003 e precisamente:

- Laurea specificamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D.Lvo n. 81/2008 o a Diploma di Istruzione Secondaria Superiore, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 dell'art. 32 del D.Lvo. n. 81/2008, validi per la Scuola e la Pubblica Amministrazione (n. 76 ore – Settore ATECO 8: Modulo "A" di 28 ore di carattere generale; Modulo "B" di 24 ore specifico validi per la Scuola e la Pubblica Amministrazione, Modulo "C" di 24 ore relativo agli aspetti gestionali ed organizzativi) organizzati da Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo.

- Copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero della polizza).

Essendo l'incarico di R.S.P.P. di natura strettamente fiduciaria, con compiti, requisiti e responsabilità strettamente personali, è esclusa la partecipazione alla selezione di gruppi di professionisti o società di servizi.

3. Durata dell'incarico

L'incarico avrà la durata di un anno a decorrere dal 01.01.2023 al 31.12.2023 e non potrà essere rinnovato tacitamente.

4. Importo del corrispettivo dell'incarico

Per l'incarico svolto il compenso lordo forfettario massimo previsto è pari ad € 2.200,00 (duemiladuecentoeuro/00) al lordo di qualsiasi onere previdenziale, fiscale, assicurativo, IVA e di qualsiasi altra spesa.

Il pagamento del compenso seguirà alla verifica dell'incarico conferito ed all'espletamento degli adempimenti previsti nel contratto, previa presentazione di regolare fattura elettronica.



ISTITUTO COMPRENSIVO “E. PALADINI” 62010 TREIA (MC)
VIA LANZI, 1 - tel 0733/215173 - fax. 0733/217107 - C.F. 80006480430 - C.M. MCIC82400B
email: mcic82400b@istruzione.it - pec: mcic82400b@pec.istruzione.it
web: www.istitutopaladini.edu.it

5. Impegno a svolgere l'incarico

La domanda di partecipazione deve contenere la dichiarazione in cui l'interessato/a si impegna a svolgere l'incarico senza riserve.

6. Presentazione domanda

Gli interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio **delle ore 12.00 di venerdì 02 dicembre 2022**, la domanda di partecipazione, utilizzando la modulistica allegata al presente avviso (**Allegato 1**), a mezzo posta raccomandata al seguente indirizzo: Via D. Alighieri 1- 62010 Treia (MC), recante la denominazione del partecipante e la seguente dicitura **“Avviso pubblico selezione RSPP – dal 01-01-2023 al 31-12-2023”**, o indirizzata alla PEC dell'Istituto: mcic82400b@pec.istruzione.it.

La consegna del plico rimane a esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun modo prese in considerazione le domande e gli altri documenti richiesti, contenute in plichi, pervenuti oltre il suddetto termine perentorio, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente e anche se spediti prima del termine medesimo. Ciò vale per i plichi a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla rilevando la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante.

L'offerta dovrà contenere:

- **domanda di partecipazione alla selezione e dichiarazione** (All. 1), compilate e sottoscritte dall'interessato;
- **curriculum vitae in formato europeo**, con specificazione dei titoli posseduti e delle esperienze effettuate, anche nelle Istituzioni scolastiche, con elenco dei requisiti e dei corsi professionali richiesti dal D.Lvo 81/2008, di cui al punto 2. del presente avviso, ai fini dell'acquisizione dei requisiti richiesti (solo dati essenziali, pertinenti e non eccedenti);
- **copia di un valido documento di identità;**
- **dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art.53, comma14 del D.Lvo n.165/2001ess.mm.ii.)**

Al fine di consentire agli interessati la presentazione della candidatura, gli stessi potranno effettuare un sopralluogo degli edifici in tempi da concordare con il DSGA.

Si fa presente che l'Istituzione scolastica è composta di n. 8 plessi (n. 3 Scuole dell'infanzia, n. 3 Scuole della primaria e n. 2 Scuole della secondaria di I grado) dislocati a Treia, Chiesanuova di Treia e Passo di Treia, dove operano circa: 90 docenti, 18 ATA e 709 alunni. Gli Uffici di segreteria sono situati nel plesso della Scuola primaria di Treia.

Se non perverrà alcuna domanda o nel caso si ritenessero i requisiti non idonei per le esigenze dell'Istituto, si ricorrerà alla trattativa privata.

7. Selezione

Fermo restando il possesso dei requisiti di partecipazione, l'incarico sarà assegnato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

La selezione delle domande sarà effettuata da un'apposita Commissione presieduta dal Dirigente scolastico, al cui insindacabile giudizio è rimessa la scelta dell'esperto a cui conferire l'incarico.

Si terrà conto dei seguenti criteri di valutazione:

Criteri per offerta qualitativa	Indicatori/Punti
Diploma di laurea quinquennale vecchio o nuovo ordinamento attinente all'oggetto dell'incarico (art. 32 comma 5 del D.Lvo n. 81/2008)	10 punti
Diploma di istruzione secondaria di II grado	5 punti
Iscrizione albo professionale	5 punti



ISTITUTO COMPRENSIVO “E. PALADINI” 62010 TREIA (MC)
VIA LANZI, 1 - tel 0733/215173 - fax. 0733/217107 - C.F. 80006480430 - C.M. MCIC82400B
email: mcic82400b@istruzione.it - pec: mcic82400b@pec.istruzione.it
web: www.istitutopaladini.edu.it

Incarichi di RSPP in Istituzioni scolastiche pubbliche (punti 5 per ogni incarico di durata annuale)	Max 50 punti
Incarichi di RSPP presso altri Enti (punti 3 per ogni incarico di durata annuale)	Max 15 punti
Partecipazione in qualità di docente in corsi di formazione specifica non inferiore a 10 ore per le figure previste dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (punti 3 per ogni corso)	Max 15 punti

Verranno prioritariamente prese in considerazione, come da normativa, le istanze dei docenti a tempo indeterminato dell'Istituto comprensivo “E. Paladini di Treia”, poi quelle dei docenti che operano in altri Istituti scolastici della provincia di Macerata e successivamente, ove non vi siano istanze idonee a ricoprire tale incarico, dei professionisti esterni.

Si precisa che a parità di punteggio, la scelta del professionista a cui conferire l'incarico, sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

- candidato più giovane di età
- sorteggio

A conclusione della fase di comparazione delle candidature verrà stilata una graduatoria provvisoria, avverso la quale sarà ammesso ricorso entro 05 giorni dalla pubblicazione all'albo on line dell'Istituto. In assenza di ricorsi la stessa sarà considerata definitiva.

L'aggiudicazione sarà disposta con provvedimento del Dirigente scolastico.

Gli esiti della selezione saranno pubblicati sul sito internet www.istitutopaladini.edu.it, alle sezioni Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti – Affidamento incarico annuale RSPP.

8. Prerogative

L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura pervenuta, se idonea e pienamente rispondente alle esigenze dell'Istituto, o di non procedere all'attribuzione dello stesso a insindacabile giudizio del Dirigente scolastico, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti.

9. Autorizzazione per i dipendenti della P.A.

Gli aspiranti dipendenti della Pubblica Amministrazione o da altra Amministrazione dovranno essere autorizzati a svolgere l'incarico dal Dirigente scolastico della propria amministrazione e la stipulazione del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

10. Stipula contratto

Il Dirigente scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà ad attribuire l'incarico (con riferimento al personale interno o in collaborazione plurima), a sottoscrivere un contratto di prestazione d'opera occasionale/prestazione professionale di lavoro autonomo (con riferimento al personale esterno).

La stipula del contratto è subordinata alla regolarità contributiva dell'incaricato (DURC/Inarcassa). Ai fini della tracciabilità l'aggiudicatario dovrà presentare la dichiarazione di cui art. 3 della L. 136/2010 e successive m. e i.

L'incarico non costituisce rapporto di impiego e il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione, previa presentazione di regolare fattura elettronica e del certificato di regolarità contributiva e della dichiarazione di aver assolto al servizio assegnato secondo gli interventi previsti dall'accordo.

E' fatto divieto di cedere o subappaltare, anche parzialmente, il servizio.



ISTITUTO COMPRENSIVO "E. PALADINI" 62010 TREIA (MC)
VIA LANZI, 1 - tel 0733/215173 - fax. 0733/217107 - C.F. 80006480430 - C.M. MCIC82400B
email: mcic82400b@istruzione.it - pec: mcic82400b@pec.istruzione.it
web: www.istitutopaladini.edu.it

11. Risoluzione del contratto

Il contratto potrà essere risolto dall'Amministrazione, ai sensi delle disposizioni del Codice civile, di norme di legge o di norme aventi forza di legge, in tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto stesso.

E' prevista, inoltre, la risoluzione contrattuale anche nei seguenti casi:

- riscontrata, anche successivamente alla stipula del contratto, non veridicità- in tutto o in parte- delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione presentata
- quando l'aggiudicatario venga sottoposto una procedura di fallimento
- gravi e ripetute inadempienze dell'aggiudicatario, contestate dal Dirigente scolastico a mezzo posta certificata.

Nelle ipotesi sopradescritte il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato, a seguito di comunicazione dell'Istituto comprensivo, fatta con posta certificata.

In caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario è obbligato all'immediata sospensione del servizio, al risarcimento dei danni consequenziali e non potrà partecipare alla successiva gara indetta dall'Istituto, per la prosecuzione dell'incarico di RSPP.

12. Spese e oneri

Tutte le eventuali imposte, tasse e diritti relativi e conseguenti alla selezione e tutte le spese relative o alla eventuale registrazione del contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

13. Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico Silvia Mascia Paolo.

14. Trattamento dei dati personali

Ai sensi della Legge 675/1966 e del Decreto Legislativo 196/2003, i dati forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Istituto comprensivo "E. Paladini" di Treia 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 prestatore d'opera si impegna, ai sensi del codice sulla privacy, a non divulgare dati e/o situazioni dei quali venga a conoscenza durante l'espletamento dell'incarico.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico Silvia Mascia Paolo.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) è Vargiu Scuola e-mail dpo@vargiuscuola.it

15. Obblighi di riservatezza

L'incaricato è tenuto, anche in corso di rapporto, al riserbo sulle informazioni riservate e confidenziali ricevute e a conservarle con misure di sicurezza e un grado di attenzione non inferiori a quelli applicati alle proprie informazioni riservate, garantendo una adeguata protezione contro la diffusione, la riproduzione o l'utilizzo non autorizzati. L'Istituto/Committente, in particolare, è l'esclusivo titolare delle proprie informazioni riservate e confidenziali divulgate e delle tecnologie e dei diritti di cui al presente incarico, quali tutte le informazioni che il Committente stesso comunica al ricevente sotto forma di documenti o altro materiale anche che non siano chiaramente contrassegnate con la dicitura: "RISERVATO". In alcun modo, pertanto, l'incaricato sarà autorizzato a dare diffusione e/o divulgazione delle informazioni riservate e confidenziali dell'Istituto/Committente, vincolandosi alla massima riservatezza e sicurezza nel trattamento di dati, informazioni, documenti, procedure e/o qualsivoglia altra informazione riservata e confidenziale relativa l'attività del predetto Istituto inerente il presente incarico, divulgate e/o messe a disposizione per la fornitura delle attività commissionate all'incaricato medesimo.



ISTITUTO COMPRENSIVO “E. PALADINI” 62010 TREIA (MC)
VIA LANZI, 1 - tel 0733/215173 - fax. 0733/217107 - C.F. 80006480430 - C.M. MCIC82400B
email: mcic82400b@istruzione.it - pec: mcic82400b@pec.istruzione.it
web: www.istitutopaladini.edu.it

16. Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione alla interpretazione, applicazione, esecuzione del contratto è esclusivamente competente il Foro di Macerata.

17. Pubblicità

Il Presente avviso pubblico viene pubblicato all’Albo - Bandi di gara e contratti - e al Sito web dell’Istituto in Amministrazione trasparente - Bandi di gara - e ha valore di notifica per tutti gli interessati: www.istitutopaladini.edu.it

Il Dirigente scolastico

Silvia Mascia Paolo

(F.to digitalmente ai sensi del CAD D.L.vo
del 2005 s.m.i. e norme collegate)

Allegati:

- domanda di partecipazione e dichiarazione (all. 1)