



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
Vicolo Giovanni XXIII,68 - 35010 San Giorgio in Bosco (Pd)  
tel. 049-9450890/5996039  
mail: [pdic859005@istruzione.it](mailto:pdic859005@istruzione.it) pec: [pdic859005@pec.istruzione.it](mailto:pdic859005@pec.istruzione.it)  
codice fiscale 81004190286 Cod. Mecc. PDIC859005  
<https://icsangiorgioinbosco.edu.it>

**All'Albo**  
**Sito**

Oggetto: Avviso pubblico per il conferimento di incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs.81/2008 e s.m.i.

## **AVVISO PUBBLICO**

VISTO il Decreto Legislativo 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 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 communi 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 28 agosto 2018, n. 129 concernente il “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativa-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015 n. 107”;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del citato decreto legislativo come modificato dal D.Lgs. 03.08.2009 n. 106;

VISTO il DPR n. 275/1999;

VISTO il D.Lgs. 165/2001;

CONSIDERATO che in caso di assenza di risorse interne si procederà a valutare, prioritariamente candidature del personale esterno in possesso dei requisiti prescritti;

## **EMANA**

Il seguente avviso di selezione pubblica per l'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto per la durata di un anno

### **Art.1 OGGETTO DELL'AVVISO**

A– Incarico di RSPP per 1 anno competenza dal 01/09/2022 al 31/08/2023  
B– Ulteriore sopralluogo aggiuntivo

## Art.2 REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione alla selezione occorre documentare il possesso, alla data di emanazione del presente avviso, dei seguenti requisiti:

1. Titoli specifici e requisiti professionali previsti dal D.Lgs. 81/08 art. 32 co. 2 e 5 e successive modifiche;
2. Attestati di frequenza, con verifica di apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al c.2 dell'art 32 del D.Lgs. 81/08, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo;
3. Attestati di frequenza dei moduli A, B, C per la funzione di R.S.P.P.;
4. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'U.E.;
5. Godimento dei diritti civili e politici;
6. Assenza di condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale.

## Art.3 PRESTAZIONI RICHIESTE AL RESPONSABILE RSPP E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'esperto, individuato in base ai requisiti, stabiliti dall'art. 3 comma 76 della legge n. 244/07 e dall'art. 32 del D.Lgs. 81/08, presterà la sua opera di RSPP nelle 4 sedi dipendenti da questo Istituto rispettivamente PLESSI di scuola dell'Infanzia, Primaria(2), Secondaria, impegnandosi a sostenere i compiti dei citati D.Lgs. 81/08 e D.Lgs. 106/09, operando in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, con l'ASPP e con tutte le figure preposte alla sicurezza.

Nello specifico il RSPP individuato dovrà:

### **A- svolgere l' incarico di RSPP come evidenziato nell' art. 32 del D.Lvo 81/2008 e.s.m.i. con le seguenti attività:**

1. Effettuazione di almeno un sopralluogo annuo per ogni plesso scolastico per verificare le condizioni di sicurezza in ogni sede di lavoro Provvedendo a confermare ovvero aggiornare i documenti di valutazione dei rischi sia rispetto alle modifiche intervenute sia rispetto agli interventi strutturali e alle misure di prevenzione nel frattempo adottate da parte del Comune;
2. Rilascio di specifico relazione/report tecnico fotografico, dopo il sopralluogo effettuato al punto 1, che riporti le condizioni riscontrate, gli interventi necessari e le relative competenze attribuibili all'ente proprietario e alla Scuola. Tale report potrà inoltre costituire aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) esistente e già predisposto ai sensi della normativa vigente;
3. Partecipazione alla Riunione Periodica annua secondo le modalità previste dall'art. 35 del D.Lvo 81/2008 con il Dirigente Scolastico, il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, i componenti il Servizio Prevenzione e Protezione. Durante la riunione periodica potranno essere proposte e programmate le eventuali misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza nella Scuola. Al termine della riunione verrà predisposto specifico verbale a cura del RSPP.
4. Assistenza e consultazione telefonica sui temi della salute e sicurezza al Dirigente Scolastico alle figure sensibili individuate, ai componenti il servizio di Prevenzione e Protezione interno e al Rappresentante dei Lavoratori, relativamente a: rischi per la sicurezza connessi all'attività svolta in generale; rischi specifici cui è esposto il lavoratore in relazione all'attività svolta; normative di sicurezza previste dalla legge vigente nonché delle disposizioni interne in materia; pericoli connessi all'uso di sostanze e di preparati pericolosi sulla base delle schede di sicurezza; rischi da interferenza.
5. Informazioni al Dirigente Scolastico in merito a nuove norme sia in via breve che in forma scritta.

6. Eventuale incontro/partecipazione annuale ad eventuali seminari/convegni informativi specifici per Dirigenti Scolastici/DSGA/Referenti di plesso.
7. Controllo e monitoraggio ed aggiornamento dei Piani di Emergenza ed Evacuazione esistenti per ogni edificio scolastico;
8. Predisposizione di un sistema cartaceo e informativo di catalogazione e di gestione della documentazione e delle certificazioni inerenti la sicurezza del Vs. plesso scolastico;
9. Predisposizione della modulistica inerente l'Organigramma che definisca ruoli e competenza dei soggetti incaricati alla gestione della Sicurezza del Vs. Istituto Scolastico;
10. Predisposizione della modulistica per l'individuazione della squadra di addetti alle emergenza e gestione evacuazione in caso di pericolo grave ed imminente;
11. Fornitura di informative su supporto informatico e/o di sussidi video rivolti specificatamente al personale docente e non docente e agli Alunni, sulle corrette procedure di sicurezza ed emergenza da adottare all'interno dell'Istituto;
12. Assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con le Amministrazioni Comunali in ordine alle misure a carico delle stesse per la messa in sicurezza delle scuole;
13. Assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (ATS, VVFF, ecc.), se necessario;
14. Verifica che le misure adottate dai Comuni o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
15. Consegna via e-mail alla Direzione dell'Istituto copia dei DVR aggiornati e le copie da trasmettere ai Comuni con la lettera di accompagnamento che riepiloga le misure che devono essere adottate in ogni plesso scolastico;
16. Predisposizione per ogni edificio scolastico del registro dei controlli periodici, in conformità al Decreto Legge n. 37/98, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
17. Consulenza per l'individuazione dei dispositivi di protezione individuale;
18. Aggiornamento delle procedure per le prove di evacuazione.

**B. Ulteriore sopralluogo non previsto nelle attività di cui al capitolo A art. 3, (in caso di eventi eccezionali non previsti, per eventuali attività di formazione..). Tale sopralluogo avrà la durata di mezza giornata.**

#### **Art. 4 MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Le condizioni di pagamento per lo svolgimento dell'attività sono le seguenti:

a mezzo bonifico bancario a 30 gg.d.f. emessa con cadenza semestrale per le attività di cui all'Art. 3 p.to A;

a mezzo bonifico bancario a 30 gg.d.f. emessa alla conclusione dell'attività per le attività di cui all'Art. 3 p.to B.

#### **Art. 5 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**

Le domande devono pervenire in busta chiusa all'indirizzo: ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE Vicolo Giovanni XXIII 68 SAN GIORGIO IN BOSCO – e con in calce la dicitura “ Incarico annuo di RSPP” o tramite invio PEC all'indirizzo [pdic859005@pec.istruzione.it](mailto:pdic859005@pec.istruzione.it) entro e non oltre **le ore 12.00 del giorno 22/08/2022 a pena di esclusione.**

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza. Farà fede il timbro di protocollo dell' Istituto.

L' offerta presentata non potrà essere ritirata, modificata o sostituita con altre e dovrà attenersi alle modalità di seguito specificate.

A –L’offerente deve presentare una domanda di partecipazione corredata da una autodichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/00 e smi firmata dal titolare o dal legale rappresentante della ditta e/o professionista, allegando copia del documento di identità del sottoscrittore, che attesti, sotto la propria personale responsabilità, in ordine ai punti di seguito indicati:

- gli estremi della ditta offerente, sede, ragione sociale, attività della ditta, dati fiscali;
- il nominativo del legale rappresentante e fotocopia della carta identità debitamente firmata;
- di non trovarsi in nessuna delle cause di esclusione di cui all’art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

**1 –Elenco del personale tecnico appartenente alla struttura organizzativa dell’offerente** (comprendente soci attivi, dipendenti, consulenti su base annua muniti di partita iva che abbiano fatturato nei confronti della società offerente una quota superiore al cinquanta per cento del proprio fatturato annuo, risultante dall’ultima dichiarazione IVA e i collaboratori a progetto, come previsto dal D.lgs. 163/06), in possesso dei requisiti tecnico/professionali per lo svolgimento dell’incarico di R.S.P.P.;

**2 – Dichiarazione, ai sensi del D.Lgs. 445/00 e s.m.i.**, corredata dal documento di identità del sottoscrittore, in merito al possesso dei requisiti professionali previsti dal D.Lgs. 81/08 e smi per lo svolgimento dell’incarico di R.S.P.P., di tutti i soggetti di cui al p,to 1);

A seguito dell’aggiudicazione l’offerente potrà indicare il nome del soggetto che svolgerà l’incarico di R.S.P.P., scelto tra il personale tecnico indicato in fase di gara ed in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente (come indicato ai precedenti p.ti 1 – 2).

Tale soggetto potrà, nell’arco temporale dello svolgimento dell’incarico, dandone comunicazione all’Istituto Comprensivo, essere sostituito da altro soggetto, di pari professionalità, appartenente comunque al personale tecnico indicato in fase di gara (come indicato ai precedenti p.ti 1-2)

**3 – Elenco delle esperienze svolte dall’offerente**, relative ad incarichi di R.S.P.P. svolti presso Istituti Scolastici di ogni ordine e grado.

**4. –Eventuale Elenco delle ore di formazione/informazione svolte dall’offerente**, nell’ambito della sicurezza nei luoghi di lavoro e rivolte ad istituzioni scolastiche;

**5 – Eventuale certificazione di qualità.**

**B** - Il proponente deve presentare l’ **offerta economica**, sottoscritta dal titolare/legale rappresentante con l’indicazione del prezzo offerto, distinto per i servizi di cui al P.TO A e P.TO B DELL’Art. 3.

I prezzi dell’ offerta devono essere comprensivi di ogni genere di spesa a carico del gestore e devono essere esclusi oneri previdenziale ed I.V.A. (che verrà applicata nella percentuale prevista dalla legge all’ atto dell’ ordine).

L’ offerta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso dell’ Istituto Comprensivo statale di San Giorgio in Bosco.

## **Art. 6 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA**

L’incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione in base ai successivi criteri di valutazione, ma sempre nel rispetto del comma 8 e 9 dell’art. 32 D.Lgs. 81/08 e come corretto dal

D.Lgs. 106/09. Si darà priorità a chi ha titolarità di servizio nell'istituto o in altri istituti scolastici Statali della provincia di Padova.

Alle ore **12.00 del giorno 22/08/2022**, decorsi i termini per la presentazione delle offerte, la commissione, appositamente costituita, procederà all'apertura dei plichi e delle buste in essi contenute.

Il responsabile unico del procedimento provvederà all'aggiudicazione, alla pubblicazione all'albo on-line, alla notifica al vincitore tramite PEC.

La stipula del contratto di prestazione d'opera intellettuale sarà subordinato al positivo esito dei controlli effettuati sulle autocertificazioni rese in sede di gara.

#### **Art.7 - Criteri per la valutazione dell'offerta. (max 100 punti)**

1. Precedenti esperienze di RSPP in ambito scolastico 1 punto per anno, 2 se svolto nell'ambito della scuola richiedente, fino ad un massimo di 60 punti

2. Numero di corsi di formazione sulla sicurezza svolti per istituzioni scolastiche, 0,5 punto per ogni corso per massimo 20 punti

Possesso del certificato qualità, 10 punti

3. Offerta economica della prestazione professionale: ai fini dell'attribuzione del punteggio, verrà considerata la spesa complessiva a carico della scuola (importo prestazione + I.V.A. + ogni imposta e/o Cassa Prof.le e/o IRPEF), max 35 punti

Il punteggio max sarà assegnato all'offerta economica più bassa, per le altre offerte verrà attribuito secondo la seguente formula:  $x = \text{offerta più bassa} / 35 : \text{offerta presentata}$

4. Svolgimento on line gratuito dell'aggiornamento della formazione del personale ai sensi dell'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011, max 10 punti

L'incarico verrà assegnato all'esperto che avrà totalizzato il punteggio più alto ricavato dalla sommatoria dei punti attribuiti.

A parità di punteggio si terrà conto del seguente titolo di preferenza: proficua collaborazione con questo Istituto Comprensivo nei precedenti anni scolastici nell'ambito dello stesso incarico.

L'aggiudicazione della presente gara deve intendersi immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'Istituto lo diviene ad avvenuta stipula del contratto di prestazione d'opera professionale.

Prima del conferimento dell'incarico, l'interessato dovrà presentare, se necessario, l'autorizzazione a svolgere l'incarico/la libera professione rilasciata dall'Ente o dall'Amministrazione di appartenenza.

La comparazione dei preventivi sarà espletata da apposita Commissione

La Commissione sceglierà il fornitore che offrirà il miglior rapporto tra costo e servizio offerto, valutando la documentazione presentata da ciascun offerente, che dovrà essere:

- a) domanda di partecipazione e autodichiarazione, corredata da copia del documento di identità del sottoscrittore;
- b) elenco degli incarichi di RSPP svolti dal soggetto offerente, predisposto con le modalità di cui all'art. 6;
- e) eventuale elenco delle ore di formazione svolte, predisposto con le modalità di cui all'art. 5;
- f) eventuale certificato qualità;
- g) offerta economica, sottoscritta dal legale rappresentante della ditta.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola offerta, purchè ritenuta valida, ai sensi dell'art. 34 del D.I. n. 44/2001.

L'assenza dell'autocertificazione richiesta comporta l'esclusione dalla gara.

#### **Art. 8- Durata dell'incarico e sua risoluzione**

Il contratto di prestazione d'opera intellettuale avrà validità annuale dal 1 settembre 2022 al 31 agosto 2023. Non potrà essere tacitamente rinnovato.

Qualora l'esperto esterno si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione Scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.

#### **Art.9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo dott.ssa Fonte Raffaella

#### **Art. 10- Stazione Appaltante**

La stazione appaltante è l'Istituto Comprensivo di San Giorgio in Bosco, Vicoletto Giovanni XXIII 68 35010 S.Giorgio In Bosco (PD)

#### **Art. 11 TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) si informano i concorrenti che il trattamento dei dati personali da loro forniti per la partecipazione alla gara è finalizzato alla procedura di aggiudicazione del fornitore. I dati forniti potranno essere trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto contrattuale, per le finalità inerenti all’ esecuzione dei servizi previsti dal presente avviso.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Raffaella Fonte