



ISTITUTO COMPRENSIVO "TEN. F. PETRUCCI"
Via Ten. F. Petrucci, 16 – 05026 Montecastrilli (TR)
Tel./Fax Uff.Segret. 0744 940235 –
www.comprensivomontecastrilli.edu.it
tric816004@istruzione.it



Al Sito web
All'Albo pubblicità legale
Al personale interno
Alle Istituzioni scolastiche viciniorie

Oggetto: Avviso pubblico riservato al personale scolastico, per il conferimento di Incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 modificato e integrato dal D.Lgs. n. 106/2009, periodo dal 01/09/2019 al 31/08/2020.CIG: Z242990688

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 la figura di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai comma 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 Interministeriale n.129/2018 contenente norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008, in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del citato decreto legislativo come modificato dal D.Lgs. 3.08.2009 n. 106, per l' a.s.2019/2020

EMANA

il presente avviso, riservato al personale scolastico in indirizzo, in primis al personale in servizio presso questa Istituzione Scolastica e, solo in mancanza di questo, riservato al personale in servizio presso le scuole viciniori, dei comuni della provincia di Terni (D.Lgs. 81/2008 art.32 c.8) di selezione pubblica con procedura comparativa per soli titoli, per l'affidamento di un incarico di prestazione professionale in qualità di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), nonché di consulente in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro dell'I.C."Ten. F.Petrucci" di Montecastrilli, della durata di anni 1 (uno).

ART. 1 – REQUISITI RICHIESTI

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e dal D.Lgs. n.195/2003, ovvero:

1. Laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D.Lgs. n. 81/2008, 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.Lgs. n. 81/2008 validi per la Scuola e la Pubblica Amministrazione organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo;
2. Esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di R.S.P.P. nelle scuole; Sarà data preferenza, nella fase d'individuazione del destinatario e del conseguente conferimento dell'incarico, ai tecnici che hanno già espletato attività di prevenzione, di sorveglianza e di responsabilità relative alla sicurezza negli edifici scolastici.
3. Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
4. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
5. Autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

ART. 2 – PRESTAZIONI RICHIESTE AL RESPONSABILE S.P.P.

Il Responsabile S.P.P. dovrà, oltre a provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 81/2008, assicurare:

- Assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con l'Amministrazione Comunale in ordine alle misure a carico della stessa per la messa in sicurezza delle scuole e con gli organi di vigilanza (ASL, VVFF, ecc.) qualora necessario;
- Individuazione dei fattori di rischio, 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;
- Effettuazione di periodici sopralluoghi degli edifici scolastici;
- Predisposizione e/o aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi conforme al D.Lgs. 81/08 e del D.Lgs. 106/09, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress lavoro, per la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro della sede e delle scuole dipendenti dall'Istituto;
- Attuazione di programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- Organizzazione e gestione della riunione annuale con tutti gli addetti del servizio di prevenzione e protezione;
- 20 ore di formazione per dipendenti ai sensi dell'accordo stato-regioni del 21/12/2011;
- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del citato decreto;
- Segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche.
- Assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del citato decreto, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti
- DUVRI, per es., in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture con la sola esclusione delle attività lavorative rientranti nell'applicabilità del Titolo IV del decreto;
- Esame della documentazione attinente gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto; – Verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
- Verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
- assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- Supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'Istituzione di cui all'art. 17 comma 1 lett. a) del citato decreto; – supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie; – promozione e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni di evacuazione e verifica delle stesse;
- assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
- verifica dello stato di attuazione dei programmi di miglioramento, dell'aggiornamento della documentazione, dell'istruzione degli addetti e degli eventuali nuovi assunti, predisponendo relativi sistemi di controllo;
- assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso la Scuola, da esplicarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti);
- richiesta alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei Piani Operativi di Sicurezza (POS) e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti;
- disponibilità di tutta la documentazione su riportata, presso la sede dell'Istituto; – assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
- disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, compresi sabato e domenica e compresi i mesi estivi, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli Organi preposti;

- sopralluoghi per la valutazione dei rischi compresi quelli da videoterminali ed adeguamento postazioni di lavoro;
- Eventuali adempimenti inerenti le lavoratrici in gravidanza;
- assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;
- segnalazione al Medico Competente dei casi in cui si renda necessario il ricorso al Medico stesso.

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 D.Lgs. n. 81/2008.

Si fa presente che l'I.C. "Ten. F. Petrucci" di Montecastrilli è attualmente composto di n.11 plessi:

Scuola Inf. Montecastrilli	Via G. Verdi,6 – Montecastrilli
Scuola Inf. Quadrelli	Via Settevalli, fraz. Quadrelli - Montecastrilli
Scuola Inf. Castel dell'Aquila	Via delle Rose, 4 Fraz. Castel dell' Aquila - Montecastrilli
Scuola Inf. Sismano	Strada Fabbreteria, 2 – fraz. Sismano – Avigliano Umbro
Scuola Prim. Montecastrilli	Via G. Verdi,6 – Montecastrilli
Scuola Prim. Casteltodino	Via Ternana,7 – fraz. Casteltodino- Montecastrilli
Scuola Prim. Castel dell' Aquila	Via delle Rose, 4 Fraz. Castel dell' Aquila - Montecastrilli
Scuola Prim. Avigliano Umbro	Via G. Matteotti, 11 – Avigliano Umbro
Scuola Sec. 1 grado Montecastrilli e Sede Centrale	Via Ten. F.Petrucci, 16 -Montecastrilli
Scuola Sec. 1 grado Castel dell'Aquila	Via delle Rose, 4 Fraz. Castel dell' Aquila - Montecastrilli
Scuola Sec. 1 grado Avigliano Umbro	Via G. matteotti, 11 – Avigliano Umbro

con n.68 docenti, n.20 unità di personale ATA, n.3 docenti fuori ruolo, e n.760 alunni iscritti alla data odierna.

ART. 3 – COMPENSI

Con riferimento al numero dei plessi, alla loro dislocazione e alla popolazione scolastica, l'importo massimo preventivato ammonta a € 2.000,00 (duemila/00) annui lordo Stato, onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta, imposta e/o spesa.

ART. 4 – COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

Le domande saranno valutate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'istituzione scolastica, in base ai seguenti criteri di valutazione e relativi punteggi:

	Descrittori/ criteri	Titoli/punti	punteggio
1	Titoli didattico culturali: a.Corsi come formatore in materia oggetto dell'avviso; b.Corsi come formando in materia oggetto dell'avviso;	a. 4 punti per ciascun corso fino ad un massimo di 3 corsi (tot. le 12); b. 2 punti per ciascun corso fino ad un massimo di 4 corsi (tot. le 8)	Max 20
2	Titoli di studio: a.Laurea b.Laurea attinente alla materia dell' avviso	a. Qualsiasi voto punti 10 b. Punti 5 per corso, max 2	Punti 20
3	Attività professionali: a.Collaborazioni con associazioni e università b.servizi/incarichi svolti in precedenza collegati alla materia dell' avviso	a. Punti 10 , max 1 b. Punti10, max 5	Punti 60

ART. 4 – DURATA DELLA PRESTAZIONE

L'incarico avrà durata di 12 mesi dalla sottoscrizione del contratto e non potrà essere rinnovato tacitamente.

ART. 5 - RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente, in qualsiasi momento dal contratto qualora il tecnico incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente disciplinare, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge. La rescissione avverrà con semplice comunicazione scritta o e-mail certificata, indicante la motivazione, da recapitare almeno trenta giorni prima da quando la rescissione dovrà avere effetto.

ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli Interessati in possesso dei titoli culturali di particolare e comprovata specializzazione e di esperienze documentate possono presentare domanda di partecipazione alla selezione

allegando il proprio curriculum vitae (Formato Europeo); Per partecipare al bando di selezione, gli interessati dovranno far pervenire a questa istituzione scolastica, entro le ore 14.00 del 30/08/2019, una busta debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, recante la denominazione del partecipante e la seguente dicitura: "NON APRIRE: Conferimento incarico RSPP".

La consegna potrà avvenire a mano presso l'Ufficio del Protocollo dell'Istituto Comprensivo "Ten.F.Petrucchi", via Ten.F. Petrucci n. 16 - Montecastrilli.

La spedizione dovrà essere effettuata a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento o corriere privato; in ogni caso il plico dovrà pervenire entro il termine stabilito (non farà fede la data del timbro postale di spedizione), non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine. Nella busta dovranno essere inseriti, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1. Curriculum vitae (Formato Europeo);
2. allegato 1) Istanza di candidatura e Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) e consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" del Regolamento UE 2016/679, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi alla prestazione oggetto d'incarico), con offerta economica

In mancanza della predetta dichiarazione le istanze non saranno accettate. Le offerte dovranno essere onnicomprensive di oneri fiscali, previdenziali e da altri possibili costi.

Art. 7- CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Una commissione interna, all'uopo costituita, valuterà le domande (prima quelle pervenute dal personale interno e, in mancanza delle stesse, quelle pervenute dal personale in servizio presso le scuole viciniori della provincia di Terni (D.lgs.81/08 art.32 c.8) e stilerà la relativa graduatoria

Dalla data di pubblicazione della graduatoria saranno attivate le procedure per la stipula del contratto con l'aggiudicatario.

In fase di individuazione del destinatario e del conseguente conferimento dell'incarico sarà data preferenza, a parità di punteggio, a chi offre una prestazione con offerta economica più bassa.

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

L'incarico di RSPP sarà attribuito anche in presenza di una sola domanda valida

Dovrà inoltre presentare l'attestato di formazione per responsabile RSPP ai sensi del D.Lgs. 195/93.

In assenza di domande di partecipazione valide al presente Avviso Pubblico, per il regolamento di applicazione del D.lgs. n.81/08 (D.I n.832 del 29/09/2008), si procederà al conferimento diretto dell'incarico al RSPP uscente, previa disponibilità, ai sensi del D.I. 129/2018 e del D.lgs. 50/2016, Codice dei Contratti Pubblici.

Art. 8 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Ue 2016/679, l'Istituto Comprensivo "Ten. F. Petrucci", in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, informa che i dati personali forniti ai fini della partecipazione alla presente selezione sono oggetto di trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione e comunicazione) nel pieno rispetto della normativa sopra citata e in particolare del diritto alla protezione dei dati personali degli interessati.

Art.9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Stefania Cornacchia.

Art.10 PUBBLICITA'

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo e al sito WEB e inviato via email alle Istituzioni scolastiche viciniori della Provincia di Terni.

Si allegano al presente bando il seguente modulo:

ALLEGATO 1 : Istanza di candidatura e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà; Offerta economica

Stefania Cornacchia

Firma autografa sostituita mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3 comma 2 del
D.lgs. 39/1993