



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONZANO V.TO
Scuola Primaria e Secondaria di I Grado - Via GB. Cicogna, 16/A
31050 Paderno di Ponzano (TV)
Tel 0422 440693 - C.F. 94004210269
www.icsponzanoveneto.edu.it; Codice univoco dell'Ufficio: UFY4MX
e-mail: tvic833003@istruzione.it - PEC:tvic833003@pec.istruzione.it



All'Albo on line
dell'I.C Statale di Ponzano V.to.

Agli Istituti della Provincia di TV

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE RSPP (D.Lgs. 81/2008)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107", e, in particolare gli artt. 43, comma 3, 44, 45 e 46;
- VISTO** l'art. 32 c. 2 e c. 8 del D.lgs. n. 81/2008 e s. m. relativamente ai requisiti per la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- VISTI** il Decreto Legge 28 giugno 2008, n. 112;
- VISTA** la Circolare n° 2 dell'11 marzo 2008 del Ministro della Funzione Pubblica "*Disposizioni in tema di collaborazioni esterne*";
- CONSIDERATA** la necessità di ricoprire l'incarico, si è reso necessario procedere all'individuazione di un esperto interno all'Istituzione Scolastica quale Responsabile per il Servizio di Prevenzione e Protezione con cui stipulare un contratto di prestazione d'opera;
- VISTA** la richiesta di disponibilità, rivolta al personale interno con provvedimento prot. n. 6030 del 10/05/2021, per l'affidamento del compito di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ai sensi dell'art. 32 c. 8 lett. a del D.lgs. 81/2008;
- VERIFICATO** che nella presente Istituzione Scolastica non è disponibile personale in possesso dei requisiti per assumere l'incarico di RSPP

EMANA IL PRESENTE AVVISO

di selezione pubblica con procedura comparativa per l'affidamento di un incarico di prestazione d'opera della durata di n. 3 (tre) anni a partire dalla data di stipula del contratto in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) dell'Istituto Comprensivo di Ponzano Veneto.

Art. 1 - Modalità di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza di candidatura **entro le ore 12:00 di VENERDI' 21/05/2021** a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

- A. tramite posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo tvic833003@pec.istruzione.it, indicando nell'oggetto della mail la seguente dicitura: "Istanza per Conferimento Incarico R.S.P.P.;"
- B. per posta raccomandata A/R, in busta chiusa recante l'indicazione "Istanza per Conferimento Incarico R.S.P.P.", da inviare al seguente indirizzo: Istituto Comprensivo Statale di Ponzano Veneto

via GB Cicogna 16/A – 31050 Paderno di Ponzano Veneto. Il recapito tempestivo del plico rimane a esclusivo carico del mittente;

C. brevi manu, all’Ufficio protocollo, che rilascerà ricevuta di avvenuta consegna.

A pena di esclusione gli interessati presenteranno la propria istanza di partecipazione (all.1) con le dichiarazioni personali rese sotto forma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 artt. 75 e 76 relativa al possesso dei requisiti richiesti di cui all’art. 3, unitamente agli allegati 2 e 3. Si chiede anche di compilare la scheda di valutazione individuale (all.4). L’invio della domanda è a totale ed esclusivo rischio del mittente, pertanto, nessuna responsabilità è a carico dell’Istituto Scolastico, ove per disguidi l’istanza non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all’indirizzo di destinazione.

Le domande pervenute oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile al mittente, saranno escluse dalla selezione. Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata dell’Istituto Scolastico. L’Istituto Scolastico non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito

Art. 2 - Importo base disponibile

Il compenso forfettario massimo erogabile è di € 1.500,00 per ogni annualità al lordo di qualunque onere fiscale, previdenziale, assicurativo e altre spese. La liquidazione del compenso spettante avverrà al termine di ogni annualità ed entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione di pagamento, regolare fattura elettronica/nota prestazioni.

Non sono ammesse richieste di candidatura al di sopra di tale importo.

Il corrispettivo sarà corrisposto al termine della prestazione previa presentazione di regolare documento fiscale riferito all’attività svolta e verifica del DURC. Ai sensi del decreto 3 aprile 2013 n. 55 (trasmisione e ricevimento della fattura elettronica) a partire dal 6 giugno 2014 è fatto obbligo di produrre esclusivamente fatture elettroniche nei rapporti con le pubbliche amministrazioni. Dovrà altresì essere prodotta al Dirigente scolastico una relazione descrittiva dell’attività svolta dal professionista. L’esperto prescelto provvederà in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile e al versamento agli Enti previdenziali e assistenziali di eventuali oneri dovuti. Il presente contratto non costituisce rapporto d’impiego e non darà luogo a trattamento previdenziale e assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

Art. 3 - Requisiti richiesti

Per l’ammissione alla selezione occorre documentare, anche tramite autocertificazione a norma di legge, il possesso dei seguenti requisiti:

- a) possedere i requisiti previsti dal D.lgs. n. 81/2008 art. 32 c. 2 e c. 5 e ss.mm.ii., inclusa la attestazione del prescritto aggiornamento ove necessario; in particolare è obbligatoria l’attestazione di superamento del Corso B per il settore 8 (scuola) e comprovata esperienza nel ruolo di RSPP per almeno un anno;
- b) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’U.E.;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) essere in possesso di specifica assicurazione professionale.

Art. 4 - Criteri di selezione, comparazione offerte e aggiudicazione

La selezione delle domande sarà effettuata dal Dirigente Scolastico che si avvarrà, per la valutazione delle istanze, di un’apposita Commissione, valuterà le richieste pervenute in funzione di quanto espressamente dichiarato dal candidato, nel contesto di una attribuzione di un totale massimo di 100 punti alle esperienze professionali specifiche e al costo del servizio. La scelta dell’esperto a cui conferire l’incarico avverrà, nello specifico, in base ai seguenti criteri di valutazione:

Sezione	Criterio	Assegnazione Punteggio
1	Documentazione richiesta	Offerta accolta se compilata integralmente la domanda di partecipazione al bando
2	Offerta economicamente più vantaggiosa	Max punti 20 Calcolando l'offerta economicamente più bassa, divisa per l'importo indicato dal candidato, moltiplicato per 20
3	Titoli	(non cumulabili) A) Laura triennale: punti 6 B) Laura specialistica o quinquennale: punti 10
4	Diploma di laurea in ingegneria e/o architettura	punti 5 (si aggiungono al titolo di laurea)
5	Iscrizione all'Albo ingegneri o architetti	punti 5 (si aggiungono al titolo di laurea)
6	Corsi formazione e aggiornamento (afferenti alla tipologia di intervento)	(totale punteggio massimo: punti 30) A) Master specifico e/o corsi di perfezionamento postlauream: punti 5 (max 15) B) Corsi specifici per RSPP gestiti da Università o Enti preposti: punti 3 (max 15)
7	Esperienze professionali	Esperienza in qualità di RSPP in Scuole, Università, Convitti, Uffici di terzo settore, Centri di formazione per n. _____ anni: punti 5 per anno (max 30)
Punteggio massimo conseguibile: punti 100		

Gli aspiranti, nella formulazione dell'offerta, dovranno comprendere tutti gli oneri necessari alla completa esecuzione del servizio.

L'apertura delle buste e l'esame delle offerte avrà luogo il giorno 24/05/2021 alle ore 10.00, presso i locali della Dirigenza che procederà alla verifica della documentazione amministrativa, accertata la validità procederà alla valutazione delle offerte.

L'aggiudicazione dell'offerta avverrà in favore dell'aspirante che avrà ottenuto il punteggio più alto. A parità di punteggio la scelta del professionista a cui affidare l'incarico sarà effettuata ad insindacabile giudizio della commissione all'uopo nominata.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola proposta purchè valida. Si riserva altresì la facoltà di non procedere all'affidamento nel caso dovesse venir meno l'interesse o nel caso in cui nessuna proposta sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'amministrazione stessa.

L'affidamento dell'incarico è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario mentre per l'Istituto il vincolo sorge con la stipula del contratto di prestazione d'opera.

Art. 5 - Attività previste

Oggetto della selezione è l'assunzione dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), verso corrispettivo fisso ed invariabile, **per tutta la durata del contratto**.

L'incarico consiste nello svolgimento di tutte le attività previste dalla normativa vigente (art. 33 del D.lgs. n. 81/2008), nell'esecuzione dei propri compiti, nella consulenza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, nell'assistenza alle prove di evacuazione e nella formazione ai lavoratori.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientra nell'oggetto del contratto lo svolgimento delle seguenti attività:

- ✓ individuazione di eventuali fattori di rischio, valutazione dei rischi ed eventuale modifica delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- ✓ aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) di questa Istituzione scolastica;
- ✓ revisione ed eventuale aggiornamento delle procedure previste nel Piano di Emergenza (Piano di Evacuazione e Piano di Primo Soccorso);
- ✓ organizzazione del Servizio di Prevenzione e Prevenzione (SPP);
- ✓ organizzazione della squadra di dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti e degli alunni in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza (Addetti Antincendio e Addetti al Primo Soccorso);
- ✓ sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, almeno una volta ogni due mesi, e, ogniqualvolta soprattutto rilevante necessità, su richiesta del Dirigente scolastico: di ogni sopralluogo il Responsabile SPP dovrà redigere e sottoscrivere un verbale;
- ✓ indicazione delle priorità per l'elaborazione dei piani di intervento e delle richieste da fare all'Ente proprietario dell'edificio scolastico, ai sensi sia dell'art. 18, comma 3, che dell'art. 64, del D.Lgs. 81/08;
- ✓ indicazione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi;
- ✓ programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- ✓ partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35, D.Lgs. 81/08;
- ✓ 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;
- ✓ consulenza per l'individuazione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- ✓ formazione del personale scolastico in ottemperanza alla normativa vigente;
- ✓ consulenza in merito alle modalità di esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi;
- ✓ consulenza in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei Documenti di Valutazione dei rischi (DVR e DUVRI);
- ✓ informazioni sulle norme di legge che comportino modifiche alle misure indicate nei documenti di valutazione dei rischi;
- ✓ consulenza nei rapporti con l'Ente locale, il Rappresentante LS e gli Organi di Vigilanza (ASL, VV.F);
- ✓ assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di vigilanza e di Controllo;
- ✓ assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
- ✓ partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori; richiesta alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei Piani di Operativi di Sicurezza (P.O.S.) e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza; collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento e manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici;
- ✓ elaborazione e aggiornamento delle liste di controllo per l'esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi prescritte dal Cap. 12 del DM 26 agosto 1992 e delle attrezzature didattiche;
- ✓ predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di evacuazione; ✓ controllo della regolare tenuta del registro dei controlli periodici;
- ✓ controllo della regolare tenuta del registro degli infortuni.

Si specifica che la documentazione prodotta, DVR compreso, dovrà essere consegnata all'Istituto in formato elettronico editabile.

Art. 6 - Informativa sul Trattamento dei Dati Personalni

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 196/03 si informa che le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura in quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto può comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata/parziale esecuzione del contratto.

Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei; il responsabile del trattamento dei dati è il D.S.G.A.; incaricati sono gli assistenti amministrativi oltre i soggetti eventualmente coinvolti nella procedura di valutazione delle offerte.

Art. 7 - Recesso

È facoltà dell'Amministrazione Scolastica procedere alla risoluzione anticipata del contratto qualora il tecnico professionista incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente disciplinare, ovvero a norme di legge o a venti forza di legge. La risoluzione avverrà mediante semplice comunicazione scritta via PEC indicante la motivazione da recapitare almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali - Informativa

Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico-amministrativo-contabile o i dati personali e/o sensibili di cui l'esperto entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico professionale di cui trattasi dovranno considerarsi riservati e non essere divulgati.

Si specifica che i dati forniti dai concorrenti, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed all'eventuale successivo rapporto contrattuale, saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale di questo Istituto.

Tali dati sono richiesti in virtù di espressa disposizione di legge e regolamento.

Il Responsabile Unico del Procedimento è individuato nello scrivente Dirigente Scolastico Fiorangela Giampaolo Gallo.

Art.9 - Norme finali

Il presente bando è pubblicato sul sito della scuola all'indirizzo www.icsponzanoveneto.edu.it

Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Si precisa che l'efficacia della selezione e la conseguente aggiudicazione è subordinata all'esecutività di tutti gli atti ad essa preordinati. Nel caso che, per il mancato verificarsi della condizione di cui sopra, non si potesse dar luogo al conferimento all'aggiudicazione, nulla sarà dovuto ai partecipanti e al vincitore.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Fiorangela Giampaolo Gallo

documento f.to digitalmente ai sensi del Codice Amm.ne Digitale e norme ad esso connesse

