



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI TARENTO**  
Viale G. Matteotti, 56 33017 Tarcento (UD)  
Cod. fisc. 94071050309 - Tel. 0432/785254 - Fax 0432/794056  
[udic83000x@istruzione.it](mailto:udic83000x@istruzione.it) - [udic83000x@pec.istruzione.it](mailto:udic83000x@pec.istruzione.it)  
[www.ictarcento.gov.it](http://www.ictarcento.gov.it)

Al personale interno  
dell'Istituto Comprensivo di Tarcento e degli Istituti scolastici di ogni ordine e grado  
della Provincia di Udine

Albo e Sito Istituto

**AVVISO DI SELEZIONE PER CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E  
PROTEZIONE AI SENSI DEL D. LGS. 9/04/2008 N. 81**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Visto il D.lgs n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;  
Visto il D.lgs n. 81 del 2008 relativamente ai requisiti per la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;  
Visto il regolamento di applicazione del suddetto D.lgs. che prevede che, in assenza di personale della scuola fornito dei prescritti requisiti tecnico professionali, e/o disponibile a svolgere tale compito, l'incarico possa essere affidato ad un professionista esterno;  
Visto il Regolamento per la gestione amministrativo-contabile vigente presso l'IC di Tarcento;  
Visto il D.lgs 50/2016;  
Vista la necessità di questo Istituto di reperire la figura di RSPP per il corrente anno scolastico;  
Vista la determina del Dirigente scolastico prot. n. 379 del 19/01/2018;  
Considerato che si rende necessario procedere all'individuazione di un esperto quale Responsabile per il Servizio di Prevenzione e Protezione a cui conferire un contratto di prestazione d'opera,

**EMANA**

il presente **Avviso di selezione per l'individuazione di personale cui conferire l'incarico di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (R.S.P.P.) dal 10/02/2018 al 09/02/2019.**

Può presentare domanda il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, almeno di durata annuale, in servizio presso le scuole della Provincia di Udine in possesso dei requisiti previsti dall'art. 32 del D. Lgs. 81/2008, e personale esterno all'Amministrazione Statale.

**ART. 1 – REQUISITI RICHIESTI**

Requisiti di ammissione sono:

Laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D.Lgs. n.81/2008 e successive integrazioni e modificazioni, 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 e successive integrazioni e modificazioni, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo ed aggiornamento modulo B specifico svolto alla data di scadenza del bando e valido fino alla conclusione dell'eventuale incarico secondo quanto previsto dall'accordo Stato Regioni del 07/07/2016.

- Esperienza pluriennale (almeno cinque anni) di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o enti pubblici;
- Copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza).

## ART. 2 - AMBITO D'INTERVENTO E PRESTAZIONI RICHIESTE

L'istituto Comprensivo di Tarcento è formato dai seguenti plessi:

1. Scuola dell'Infanzia "Grasso e Grasselli"	Via Crosis	TARCENTO-CISERIIS
2. Scuola dell'Infanzia di Coia	Via Castello	TARCENTO-COIA
3. Scuola dell'Infanzia di Segnacco	Via G. Urli, 30	TARCENTO-SEGNACCO
4. Scuola dell'Infanzia di Magnano in R.	Via Montessori	MAGNANO IN RIVIERA
5. Scuola dell'Infanzia di Lusevera	Fr. Vedronza	LUSEVERA-VEDRONZA
6. Scuola dell'Infanzia di Taipana	Capoluogo	TAIPANA
7. Scuola Primaria "O. Marinelli"	Viale Matteotti, 56	TARCENTO
8. Scuola Primaria "Vittorino da Feltre"	Via Zilli, 17	NIMIS
9. Scuola Primaria "E. Fermi"	Via Manzoni, 9	MAGNANO IN R.
10. Scuola Primaria "A. Diaz"	Capoluogo	TAIPANA
11. Scuola Primaria di Lusevera	Fr. Vedronza	LUSEVERA-VEDRONZA
12. Scuola Media "A. Angeli"	Via G. Pascoli, 25	TARCENTO
13. Scuola Media "T. Gori"	P.zza XXIX settembre, 8	NIMIS

(a Taipana è un unico edificio)

Pertanto le prestazioni e la relativa documentazione richiesta al professionista dovranno essere rese su ogni plesso scolastico in maniera organica e omogenea rispetto alla specifica organizzazione dell'Istituto. In particolare per ciascun plesso scolastico, il professionista dovrà svolgere la seguente attività:

1. Redarre e/o rivedere il Documento di Analisi e Valutazione dei Rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/08. Lo stesso dovrà essere redatto secondo i criteri indicati sempre nell'art. 28 del sopraindicato D.Lgs.;
2. Elaborare apposite relazioni su eventuali fattori specifici di rischio riscontrati, eseguendo i necessari sopralluoghi nei singoli plessi;
3. Esaminare tutta la documentazione, ed eventualmente predisporre gli atti conseguenti, in merito a tutti gli adempimenti a cui l'Istituto deve attenersi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
4. Elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, del D.Lgs.81/08 e i sistemi di controllo di tali misure;
5. Predisporre, per le varie attività svolte in Istituto, le relative procedure di sicurezza e i necessari Dispositivi di Protezione Individuali laddove previsti dalla normativa vigente;
6. Redigere ed aggiornare i Piani di Emergenza ed Evacuazione di cui al D.M. 10/03/1998, con la redazione delle planimetrie di esodo in idonea scala da affiggere all'interno dei plessi scolastici (con consegna del file e stampa a cura della scuola);
7. Verificare e controllare la corretta funzionalità di tutti gli impianti installati, prescritti dalla prevista documentazione e degli eventuali interventi di manutenzione necessari;
8. Proporre e programmare le attività di formazione per le varie figure presenti in Istituto e le attività formative relative al corso obbligatorio per lavoratori ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008;
9. Effettuare le riunioni periodiche con tutto il personale dell'Istituto al fine di fornire la necessaria formazione ed informazione sugli eventuali rischi, e predisporre il relativo verbale di avvenuta informazione;
10. Organizzazione delle prove di esodo, secondo le modalità previste dal D.M. 10/03/1998;
11. Elaborazione e redazione della modulistica necessaria da consegnare al personale per la segnalazione di tutti i possibili fattori di rischio;
12. Fornire consulenza ed assistenza circa la modalità di effettuazione delle nomine dei lavoratori di cui all'art. 18 comma 1 let.b del D.Lgs. 81/08;
13. Fornire assistenza in occasione di affidamento di lavori in appalto e che riguardino lavorazioni specifiche;
14. Curare la predisposizione e redazione del documento di cui all'art.26 comma 3 del D.Lgs. 81/08;
15. Assicurare supporto tecnico nella gestione dei rapporti con i vari Enti Pubblici ed Enti Locali;
16. Assicurare ogni intervento o attività prevista dal D.Lgs 81/08 e seguenti modifiche ed integrazioni;

E' richiesta la presenza presso i plessi di competenza dell'Istituto comprensivo per almeno 50 ore.

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione manterrà il segreto in ordine ai processi lavorativi dicui verrà a conoscenza nell'esercizio delle funzioni suesposte.

Il R.S.P.P. si impegna a redigere e presentare al Dirigente Scolastico l'aggiornamento del Piano di emergenza per ogni plesso scolastico entro il 31.08.2018.

**ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le candidature dovranno pervenire, in busta chiusa all'Ufficio di Segreteria dell'Istituto Comprensivo di Tarcento, Via G. Matteotti n.56, – 33017 Tarcento - **entro le ore 12.00 del 05/02/2018** - farà fede quanto stabilito dal timbro a data apposto dal competente Ufficio Protocollo dell'Istituto.

Sulla busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: **“Avviso di selezione per conferimento incarico R.S.P.P.”**

Il recapito dei plichi rimane ad esclusivo rischio degli interessati alla presentazione della domanda.

*Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente; non saranno ammessi alla gara i concorrenti i cui plichi perverranno all'Amministrazione dopo la scadenza del termine fissato per la ricezione degli stessi plichi e sopra indicato, anche qualora il loro mancato o tardivo inoltro sia dovuto a causa di forza maggiore, caso fortuito o fatto imputabile a terzi. Non saranno prese in considerazione le offerte, anche se sostitutive o aggiuntive di quelle precedentemente inviate, che pervengano all'Amministrazione appaltante dopo la scadenza del termine sopra indicato. A pena di esclusione il plico deve essere idoneamente chiuso, controfirmato sui*

*lembi di chiusura e deve recare all'esterno, l'intestazione e la ragione sociale del concorrente. Non saranno accettate offerte trasmesse via fax, inviate a mezzo posta elettronica o inoltrate con altro mezzo non specificato dal presente avviso.*

La domanda dovrà contenere a pena di esclusione:

Domanda di partecipazione con indicazione dei dati anagrafici del richiedente, dichiarazione di non aver riportato condanne penali e compenso complessivo richiesto per la prestazione, oneri a carico scuola inclusi (allegato A1).

Copia di un documento di identità personale;

Curriculum vitae corredato dall'attestazione delle competenze per l'affidamento dell'incarico previste dal D.Lgs. 9/4/2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni;

Dichiarazione di disponibilità che dovrà contenere un esplicito impegno a poter svolgere l'attività di R.S.P.P., rendendosi disponibili per ogni tipologia di servizio richiesto e afferente all'incarico ricoperto;

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.vo 196/2003.

La gara sarà valida anche in presenza di una sola offerta.

**ART. 4 –COMPENSO PREVISTO**

Per le prestazioni descritte nell'apposito paragrafo, a conclusione del servizio, dopo verifica dell'effettivo svolgimento, al RSPP sarà corrisposto il compenso massimo di € 2.500,00 comprensivo di ogni onere, ritenuta o tributo.

**ART. 5 – COMPARAZIONE E AGGIUDICAZIONE**

Per l'aggiudicazione dell'incarico si considerano le precedenze a:

- 1) personale dipendente da istituzione scolastica della provincia, in possesso dei requisiti, che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti (art. 32 c. 8 lett. b del D.Lgs. 81/2008);
- 2) esperto esterno.

In caso di conferimento dell'incarico ad un esperto dipendente della P.A., questi dovrà presentare l'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, prima della stipula del contratto.

Le offerte saranno aperte dalla commissione tecnica dell'Istituto nominata dal Dirigente Scolastico, e verrà redatto un verbale di apertura buste entro cinque giorni dalla data di presentazione delle offerte.

	<b>Descrizione titoli e criteri</b>	<b>Punti (max 100 punti)</b>
a	Accertamento dei requisiti obbligatori richiesti	max 20 punti
b	Pregresse esperienze come RSPP negli Istituti scolastici per almeno un quinquennio	max 10 punti
c	Esperienze come RSPP nelle Pubbliche Amministrazioni, oltre agli Istituti scolastici, per almeno un quinquennio	max 5 punti
d	Prestazioni in presenza oltre le 50 ore richieste – 5 punti per ogni 10 ore di presenza in più	max 20 punti
e	Qualità del curriculum valutata dal Dirigente Scolastico singolarmente (master, lauree, pubblicazioni inerenti l'ambito dell'avviso di selezione, iscrizione al relativo ordine professionale, ecc.);	max 10 punti
f	convenienza dell'offerta soddisfatte le condizioni precedenti	max 35 punti

All'offerta economicamente più conveniente sarà attribuito un punteggio massimo di 35 punti, alle altre offerte verrà assegnato un punteggio decrescente, secondo la formula  $35:X=A:B$  dove X è il punteggio da assegnare alla ditta esaminata, A è il prezzo della ditta esaminata e B è il prezzo dell'offerta economicamente più conveniente.

A parità di punteggio il Dirigente Scolastico si riserva di scegliere, tra le proposte pervenute, quella che meglio risponderà alle esigenze richieste. Se ritenuto necessario il Dirigente sottoporrà a colloquio gli aspiranti ai fini della valutazione complessiva avvalendosi di un'apposita commissione.

Si procederà ad attribuzione di incarico anche in presenza di una sola domanda di partecipazione, purché utilmente prodotta. Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare la documentazione di cui al c.v., nonché l'attestato di formazione per RSPP ai sensi del D.Lgs.n. 81/08 e quant'altro necessario per formalizzare l'incarico suddetto. Inoltre, deve presentare, se pubblico dipendente, l'autorizzazione a svolgere l'incarico, rilasciata dall'Ente o Amministrazione di appartenenza.

#### **ART. 6 - FINANZIAMENTI E PAGAMENTI**

I compensi verranno corrisposti semestralmente nel termine di 30 giorni dal ricevimento della documentazione di spesa, al termine dell'incarico dovrà essere allegata una relazione illustrativa sull'attività svolta.

#### **ART. 7 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**

Ai sensi dell'Art. 10 del D.Lgs. N. 163/2006, si informa che il responsabile delle attività istruttorie, relativamente all'avviso in oggetto, è la Sig.ra Franca Caratti, Dsga della Scuola.

#### **ART. 8 - INFORMATIVA AI SENSI DEL DLgs 196/03**

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'ente appaltante in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/03 e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto. Le Ditte concorrenti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/03.

#### **ART. 9 - PUBBLICIZZAZIONE**

Il presente avviso viene:

Pubblicato all'Albo dell'Istituzione Istituzione Scolastica

Trasmesso via e-mail a tutte le scuole della Provincia di Udine

Pubblicato al Sito Web della Scuola

Il Dirigente Scolastico Reggente  
Prof.ssa Tiziana D'Agaro

Allegati:

Modello A - Domanda di partecipazione

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Codice della Privacy.