

	<p>Istituto Comprensivo "Gian Battista Puerari" Via IV Novembre, 34 - 26048 Sospiro CR Telefono: 0372 623476 – Fax: 0372 623372 mail: cric81500c@istruzione.it pec: cric81500c@pec.istruzione.it Sito Istituto: www.icsospiro.edu.it</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AVVISO PUBBLICO

di selezione per l'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81/2008 e ss.mm.ii.

La Dirigente Scolastica

- **Visto** il Decreto Legislativo 81/2008 ed in particolar modo:
 - l'art.17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (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 prevenzione e protezione nonché, i commi 8 e 9, che regolano 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.
- **Considerato** che la scrivente, in qualità di datore di lavoro dell'Istituzione scolastica in calce, non intende optare per lo svolgimento diretto dei compiti propri del Servizio Prevenzione e Protezione.
- **Visto** l'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
- **Visto** l'art. 46 della Legge n. 133/2008, che apporta modifiche alla disciplina delle collaborazioni esterne e alle consulenze da parte della pubblica Amministrazione.
- **Visto** il D.Lgs. n.50/2016 - "Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/23/UE, e 2004/24/CE, 2014/25UE";
- **Vista** la Legge n. 136/2010 concernente la tracciabilità dei flussi finanziari e il rispetto della Legge 217/2010.
- **Considerato** il D.l. n. 129/2018,
- **Vista** la necessità di procedere alla scelta del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

Firmato digitalmente da Catia Marina Magnini

RENDE NOTO

che l'**Istituto Comprensivo di Sospiro** intende affidare, **prioritariamente**, ad una unità di personale in servizio presso l'Istituzione scolastica statale che pubblica l'avviso, **in subordine** ad una unità di personale in servizio presso altre Istituzioni Scolastiche Statali / Enti Pubblici, **in ulteriore subordine** a un esperto del settore, tecnico abilitato, e/o libero professionista in possesso dei requisiti previsti dalla Legge, l'incarico professionale, di durata annuale con decorrenza dalla stipula della convenzione, quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 e ss.mm.ii. Il CIG associato a tale operazione è il seguente : **Z1B2B771EE**

INVITA

gli interessati alla candidatura per il sopracitato incarico a presentare domanda di partecipazione secondo le seguenti modalità:

Art. 1 - Luogo di esecuzione del servizio

L'attività di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, della durata di anni due dalla stipula del contratto, deve essere svolto per la sede principale dell'I.C. di Sospiro, scuola dell'infanzia e Primaria-via IV novembre- e gli ulteriori plessi dell'Istituto ubicati rispettivamente:

- Scuola Secondaria 1° grado – Piazza Libertà - Sospiro;
- Plesso della Scuola dell'infanzia di Pieve d'Olmi;
- Plesso della Scuola dell'infanzia e Primaria – San Daniele Po;
- Plesso Scuola dell' Infanzia – Cicognolo;
- Plesso Scuola dell' Infanzia, Primaria e Secondaria 1° grado – Pieve San Giacomo.

Art. 2 - Oggetto del servizio

L'oggetto del servizio consiste nello svolgimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con la funzione di coordinare e sovrintendere il predetto Servizio nei luoghi di lavoro, nel rispetto della normativa vigente. A tal fine, si evidenzia che questa Istituzione scolastica ha attualmente un organico così articolato:

- n. 1 Dirigente Scolastico;
- n. 109 Docenti;
- n. 1 Direttore Servizi Generali e Amministrativi;
- n. 4 Assistenti amministrativi;
- n. 16 Collaboratori scolastici;
- n. 754 Studenti.

L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione prevede l'effettuazione di almeno n.1 sopralluogo iniziale presso le sedi al fine di prendere visione dello stato di fatto in cui si trovano e analizzare la documentazione già esistente e per attuare quanto previsto dall'art.33 del D.Lgs 81/2008 e di interventi d'urgenza, a chiamata. L'incarico prevede l'espletamento di tutte le attività riportate dall'art. 33 del D.Lgs. 81/2008 e quelle aggiuntive elencate qui di seguito:

a) Attività di supporto nell'organizzazione della sicurezza:

- esaminare la documentazione esistente attinente gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- revisionare i documenti e provvedere ad eventuali aggiornamenti;
- redigere il Documento di Valutazione dei Rischi;
- organizzare, verificare ed aggiornare il Piano d'emergenza e tutti i relativi sottopiani (Primo Soccorso, Antincendio ed Evacuazione).
- coadiuvare il Dirigente Scolastico nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione, previste ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e per gli altri momenti di consultazione dei RLS previsti nel decreto;
- predisporre la modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione;
- organizzare e partecipare alle prove di evacuazione della struttura scolastica (almeno 2 annue);
- definire le procedure di sicurezza e i relativi dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- controllare i quadri elettrici e la funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- aggiornare e predisporre le planimetrie;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione scolastica, ivi compresi i lavori effettuati all'interno dell'istituto da parte di enti o ditte;
- supportare direttamente l'attività per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio;
- richiedere alle imprese appaltatrici, in occasione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, i Piani Operativi di Sicurezza e tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza;
- collaborare con tecnici e i responsabili dei 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, adeguamento e ampliamento dell'edificio scolastico;
- valutare il rischio rumore con l'analisi fonometrica per tutti gli ambienti scolastici;
- fornire assistenza nel coordinamento con il medico competente e/o la Asl nelle attività scolastiche che lo richiedono;
- partecipare alla riunione di organizzazione del Pronto Soccorso e stesura del relativo verbale;
- fornire assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- fornire assistenza nell'individuazione e nella stesura delle nomine di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- predisporre la modulistica per la convocazione delle riunioni periodiche e stendere il verbale della riunione;
- assistere alla nomina e alla organizzazione della Squadra di Emergenza;
- predisporre, a richiesta, le circolari informative per tutto il personale, riguardante i vari rischi;
- predisporre il Funzionigramma della Sicurezza;
- aiutare nella predisposizione delle richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- assistere all'istituzione e alla tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98);
- assistere all'istituzione e tenuta del "Registro delle Manutenzioni" generali;
- assistere all'istituzione/tenuta del "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossico-nocivi;
- aiutare nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- aiutare circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
- assistere circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;

- assistere nei rapporti con INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- assistere per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;
- assistere negli incontri con le OO.SS./Terzi per le problematiche della sicurezza;
- assistere negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
- istruire tutti gli adempimenti in materia di sicurezza inerenti la gestione del sistema qualità;
- assistere durante l'*audit* di sorveglianza;
- elaborare il Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti;
- elaborare il DUVRI quando richiesto.
- segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche afferenti gli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
- verificare o far verificare che le misure adottate o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
- fornire servizio di consulenza tecnica per eventuali disservizi presso la scuola;
- garantire la presenza ad ogni altra attività disposta dal Dirigente Scolastico per mantenere la sicurezza nella scuola.

b. Attività di Formazione e informazione del personale scolastico e studenti:

A tutto il personale ed agli studenti dovrà essere assicurata, a richiesta del Dirigente Scolastico, la formazione e l'informazione sulle tematiche previste dalle norme vigenti.

Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare, se dipendente di una pubblica amministrazione, l'autorizzazione a svolgere l'incarico o la libera professione rilasciata dall'ente di appartenenza.

Art. 3 - Finalità del servizio

La finalità del servizio è assicurare l'attuazione delle misure di tutela della salute e della sicurezza del lavoratore e degli obblighi previsti dagli artt. 15 ss. del D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e ss.mm.ii.

Art. 4 - Durata del servizio

La durata dell'incarico è fissata in **anni due** dalla data di conferimento.

Art. 5 Individuazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione

L'incarico sarà aggiudicato sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa: 80% titoli culturali/ professionali e 20% offerta economica e seguendo le seguenti fasi:

Prioritariamente,

1. Valutazione domande pervenute da personale in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Sospiro.
2. Nel caso pervengano candidature che risultino congrue, da personale in servizio presso questa Istituzione scolastica, non si procederà all'esame di candidature pervenute da personale in servizio in altre Istituzioni Scolastiche Statali o Enti Pubblici, né candidature presentate da esperti liberi professionisti o società.

In subordine,

1. Valutazione domande pervenute da personale in servizio presso altre Istituzioni Scolastiche Statali o Enti Pubblici;
2. Nel caso pervengano candidature che risultino congrue, da personale in servizio in altre Istituzioni Scolastiche Statali o Enti Pubblici non si procederà all'esame di candidature presentate da esperti liberi professionisti o società.

In ulteriore subordine,

1. Valutazione domande presentate da esperti, liberi professionisti o società:

Questa Istituzione scolastica si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche nel caso in cui sia pervenuta o sia ritenuta valida una sola istanza, purché congrua e vantaggiosa.

Le richieste che perverranno non vincolano questa Istituzione scolastica e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti richiedenti. Inoltre, l'acquisizione della domanda non comporta l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte di questa Istituzione scolastica, né l'attribuzione di alcun diritto o pretesa dei concorrenti in ordine all'eventuale conferimento.

Qualora si proceda all'affidamento dell'incarico di cui al presente avviso verrà stipulato apposita convenzione contenente il disciplinare di incarico.

Art. 6 Valutazione dei titoli professionali ed esperienza lavorativa.

La migliore valutazione dei titoli possibile pari a punti 100, corrisponde all'80 % della valutazione massima totale e sarà effettuata in base ai seguenti parametri:

Laurea vecchio/ nuovo Ordinamento attinente alla tipologia dell'incarico: punteggio base punti 5 più punteggio di votazione	con votazione fino a 80/110 - 2 p. con votazione da 81/110 a 90/110 - 4 p. con votazione da 91/110 a 105/110 - 6 p. con votazione da 106/110 a 110/110 - 8 p. con votazione 110/110 e lode - 10 p.	Non più di un Titolo. Max 15 punti
Diploma scuola superiore <i>Valutabile solo in alternativa alla laurea sopra citata e non cumulabile con essa</i>	con votazione fino a 80/100 - 2 p. con votazione da 81/100 a 90/100 - 4 p. con votazione da 91/100 a 105/100 - 6 p. con votazione da 106/100 a 100/100 - 8 p. con votazione 100/100 e lode - 10 p. OPPURE con votazione uguale a 36/60 - 2 p. con votazione da 37/60 a 43/60 - 4 p. con votazione da 44/60 52/60 - 6 p. con votazione da 53/60 59/60 - 8 p. con votazione da 60/60 - 10 p. (max 1 titolo)	Non più di un Titolo. Max 10 punti
Esperienza di RSPP in istituti scolastici (2 punti per incarico annuale)		Max 40 punti
Attestato di frequenza a corsi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro (1 punto ogni 50 ore frequentate indipendentemente dal numero di corsi)		Max 5 punti
Docenza in corsi di formazione su sicurezza nei luoghi di lavoro nella pubblica amministrazione. (1 punto ogni corso effettuato di almeno 8 ore)		Max 20 punti
Offerta economica		Max 20 punti

A parità di punteggio prevarrà l'esperienza pregressa come RSPP presso l'Istituto.

I suddetti requisiti costituiscono elementi essenziali per la valutazione quantitativa dei curriculum e per l'attribuzione dell'incarico.

Art. 7 - Compenso per lo svolgimento dell'incarico di cui trattasi

L'importo annuo del compenso al lordo di tutti gli oneri di Legge e delle spese non può essere superiore a **€ 1.500,00** e sarà finanziato da eventuali risorse specifiche o fondi della dotazione ordinaria per il funzionamento amministrativo e didattico.

Alla migliore offerta economica saranno attribuiti 20 punti, alle altre offerte un punteggio proporzionale secondo la formula (punteggio) X = 20 / miglior parametro in esame.

La valutazione dell'offerta economica è pari al 20% della valutazione massima totale.

Art. 8 - Requisiti minimi di partecipazione

Possono partecipare al bando e sono invitati alla presentazione di istanza di partecipazione coloro che siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008 e ss.mm.

- a) Laurea specificamente indicata al c.5 dell'art. 32 D.Lgs. 81/2008.
- b) ovvero diploma di Istruzione Secondaria Superiore o esperienza pregressa in qualità di R.S.P.P. indicata al c. 3 dell'art. 32 D.Lgs. 81/2008, 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, organizzati da Enti espressamente indicati al c.4 dello stesso articolo.

Art. 9 Termini di partecipazione e modalità di presentazione della candidatura

Gli interessati dovranno far pervenire la candidatura all'ufficio protocollo della Segreteria di questa Istituzione, entro e non oltre le ore **14,00 di giovedì 23 gennaio 2020**.

L'istanza se inviata per posta o consegnata *brevi manu* dovrà riportare sulla busta sigillata la dicitura "**Candidatura per la funzione RSPP – 2020/2022**" - "**Domanda dipendente I.C. SOSPIRO**" oppure "**Domanda dipendente scuola**" oppure "**Esperto Libero Professionista**", se inviata per posta elettronica dovrà contenere la stessa dicitura di cui sopra in oggetto.

La stessa istanza potrà essere inoltrata con le seguenti modalità :

- a) spedizione postale a mezzo raccomandata all'indirizzo: ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B.PUERARI" – Via IV NOVEMBRE n. 34 – CAP 26048 – SOSPIRO (CR). Farà fede la data del timbro postale.
- b) consegna *brevi manu* presso l'Ufficio Protocollo dell'Istituto il cui incaricato provvederà a rilasciare regolare ricevuta;
- c) invio a mezzo Posta Elettronica Certificata, in formato pdf all'indirizzo cric81500c@pec.istruzione.it secondo i criteri previsti dall'art.65 D.lgs n.82 del 2005 e s.m.i..

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile; questo Istituto è esonerato da ogni responsabilità per eventuali ritardi o errori di recapito. L'offerta presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra. Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno valutate, ma conservate agli atti della scuola. Le offerte redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del presente avviso saranno considerate nulle e comporteranno l'automatica esclusione dalla gara.

I candidati dovranno produrre la seguente documentazione:

a) Istanza di partecipazione (Allegato 1) in carta libera, resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000, con indicazione completa dei seguenti dati e specificazioni:

- cognome, nome
- luogo e data di nascita
- residenza
- codice fiscale
- numero di partita IVA
- Telefono
- Indirizzo mail di PEO e/o PEC
- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali;
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse;
- di non aver riportato, condanne penali ostantive per l'affidamento del servizio;
- l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs.50/2016, (Codice dei contratti pubblici) ;
- di impegnarsi ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art.

3 comma 1 della Legge n.136/2010, in particolare, quello di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, nonché, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso e, nel caso di modifica di darne tempestiva comunicazione scritta;

- di conoscere e accettare, incondizionatamente ed integralmente senza riserva alcuna, tutte le condizioni poste nell'avviso di selezione, nonché di aver preso visione dei criteri che saranno utilizzati per la selezione e il conferimento dell'incarico;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti del GDPR 679/2016 , che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

• **Di allegare il Curriculum vitae** dal quale risulti:

- il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari per l'espletamento del servizio, come previsto dall'art. 32 del D. Lgs. n. 81/2008.
- Le esperienze maturate nel settore, con particolare riferimento a contratti analoghi stipulati con istituti scolastici o altri enti pubblici.
- Fotocopia del documento di identità del sottoscrittore l'istanza.

b) Modello di autovalutazione titoli e offerta economica onnicomprensiva di tutti gli oneri e le spese (Allegato 2).

Per la presentazione della candidatura, si allegano il **modello di istanza di partecipazione (Allegato 1)** e il **modello di autovalutazione dei titoli e offerta economica (Allegato 2)**.

Art. 10 - Procedura di aggiudicazione

Presso la sede centrale dell'IC a Sospiro, in via IV novembre, in data 20 gennaio 20120, alle ore 11,00 una commissione interna alla scuola procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati nella tabella dell'art. precedente, alle istanze prodotte, provvedendo a stilare una graduatoria in base alla quale procedere all'aggiudicazione della gara.

In caso di rinuncia dell'aggiudicatario l'Istituto scolastico si riserva la facoltà di procedere all'affidamento seguendo l'ordine della graduatoria approvata dalla Commissione. Si precisa che la scelta sarà fatta ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico. Sul sito web della scuola: www.icsospiro.edu.it sarà pubblicata la graduatoria con il punteggio attribuito a ciascuna candidato. A parità di punteggio sarà considerata l'offerta economicamente più bassa.

L'Istituto scolastico si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare la gara nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della scuola. La scuola si riserva altresì di aggiudicare la gara anche in presenza di un solo partecipante a condizione che l'offerta sia vantaggiosa e risponda alle richieste formulate. Si fa presente che ai sensi della circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze, questa amministrazione è tenuta a richiedere, anche in presenza di pagamenti di modesti importi, il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Art. 11 - Importo del corrispettivo dell'incarico.

L'impegno di spesa a carico di questa Istituzione Scolastica non potrà essere superiore a **€ 1.500,00 (milleseicento/00)** annui lordi, onnicomprensivi di IVA e di qualsiasi ritenuta fiscale e/o spesa.

Il compenso verrà corrisposto a conclusione dell'incarico, dietro presentazione di regolare fattura di spesa. Si ricorda che con decreto del 3 Aprile 2013, n. 55, il M.E.F. ha approvato il regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica, ai sensi dell'art. 1, commi

da 209 a 213 della L. 24 Dicembre 2007, n. 244; pertanto a decorrere da 6 Giugno 2014 i fornitori dovranno produrre esclusivamente fatture elettroniche, nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it.

Si comunica di seguito il Codice Univoco assegnato all'Istituzione Scolastica: **UF4SQM**.

E' fatta salva la facoltà di questa Istituzione di rescindere il contratto, qualora si riscontrassero inadempienze nella prestazione.

Inoltre, il RSPP si impegna a presentare relazione al D.S. e al Consiglio d'Istituto trimestralmente sul lavoro effettuato e quello in programmazione.

Art. 12 - Responsabile del procedimento

Per ogni informazione in merito, gli interessati possono rivolgersi all'ufficio di segreteria al numero 0372/623476

Art. 13 - Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del D. Lgs n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del Regolamento Europeo 679/2016, per il trattamento dei dati personali dei fornitori

L'informativa sul trattamento dei dati personali dei fornitori ed esperti esterni è pubblicata su sito della Scuola.

Art. 15 - Foro competente

In caso di controversie il foro competente è quello di Cremona.

La dirigente scolastica
Catia Marina Magnini