


ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “VALLE DEL FINO”
Scuola dell'Infanzia- Primaria e Secondaria di 1° Grado
Viale Umberto I 64034-CASTIGLIONE M.R. (TE)

☎ 0861/909031 - C. M. TEIC81600C

 e-mail: teic81600c@istruzione.it - e-mail (PEC): teic81600c@pec.istruzione.it - C.F.: 92024400670


Al Personale interno dell'Istituto Comprensivo “Valle del Fino”
 Al Personale degli Istituti statali di ogni ordine e grado della Provincia di Teramo
 A tutti gli interessati, destinatari di contratto di prestazione d'opera
 Al sito web-Albo

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DI PERSONALE ESPERTO INTERNO/ESTERNO PER
 L'INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE PER IL
 TRIENNIO 2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025
 (ex art.17, comma 1, lettera b, D.Lgs. 9.4.2008 n.81).**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che l'Istituto Comprensivo “Valle del Fino” – Castiglione M.R. quale ente gestore rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Prof. Giuliano PERILLI, è così composto:

- Ufficio di Segreteria sito in Viale Umberto I, n. 2
- Plesso di Scuola dell'Infanzia di Arsita;
- Plesso di Scuola dell'Infanzia di Bisenti;
- Plesso di Scuola dell'Infanzia di Castiglione M.R.
- Plesso di Scuola di Scuola dell'Infanzia di Castilenti;
- Plesso di Scuola dell'Infanzia di Montefino;
- Plesso di Scuola Primaria di Arsita;
- Plesso di Scuola Primaria di Bisenti;
- Plesso di Scuola Primaria di Castiglione M.R.;
- Plesso di Scuola Primaria di Castilenti;
- Plesso di Scuola Secondaria di 1° Grado di Arsita;
- Plesso di Scuola Secondaria di 1° Grado di Bisenti;
- Plesso di Scuola Secondaria di 1° Grado di Castiglione M.R.;
- Plesso di Scuola Secondaria di 1° Grado di Castilenti.

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 commi 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 28 agosto 2018, n. 129 recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

CONSIDERATA la necessità di procedere alla scelta del RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE per gli anni scolastici 2022/23 – 2023/2024 – 2024/2025;

VISTA la determina per l'avvio della procedura prot. n. 4805 del 07/11/2022;

EMANA

Il seguente avviso di selezione pubblica per l'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione dell'Istituto Comprensivo “Valle del Fino” – Castiglione M.R., con procedura comparativa per titoli e offerta economica, per l'affidamento di un incarico di prestazione d'opera della durata di anni 3 a partire dalla data di stipula del contratto.

ART. 1 – REQUISITI RICHIESTI

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli di Studio stabiliti dall'art. 32 – commi 2 e 5 – del D. Lgvo n. 81/2008 così come modificato dal D. Lgvo n. 106/2009 e che siano in possesso di certificazioni valide di frequenza a corsi di aggiornamento su materie oggetto dell'incarico secondo gli indirizzi definiti nell'accordo Stato-Regioni, meglio specificati nel medesimo comma 2 dell'art. 32.

ART. 2 – PRESTAZIONI RICHIESTE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

L'esperto, individuato in base ai requisiti richiesti, stabiliti dall'art. 3 comma 76 della legge n. 244/07 e dall'art. 32 del D. L.vo 81/2008, presterà la sua opera di R.S.P.P. nelle sedi dell'Istituto, impegnandosi a sostenere i compiti di cui ai più volte citati D. Lgs n. 81/2008 e n. 106/2009 e dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, effettuare sopralluoghi sugli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi e relazionare con cadenza bimestrale e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico.

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

1. predisporre la redazione e/o l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi dell'Istituto;
2. effettuare e relazionare, con cadenza bimestrale, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, e/o ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
3. collaborare con il Dirigente Scolastico circa l'eventuale osservanza e applicazione di linee guida e protocolli specifici eventualmente disposti dalla legge per il contenimento attivo del contagio epidemiologico da Covid-19;
4. collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Medico Competente per l'individuazione di lavoratori fragili in relazione a eventuale recrudescenza del Covid-19 (il tutto nel rispetto della privacy);
5. fornire consulenza relativa alla pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature;
6. definire le procedure di sicurezza anche relativamente all'uso di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
7. collaborare nella individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
8. elaborare le misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
9. elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno della scuola, anche in relazione ad eventuali lavori in appalto all'interno dell'Istituto, di cui al D.Lgs. n. 81/08;
10. predisporre i piani di emergenza ed evacuazione di ogni plesso scolastico;
11. assistere nella effettuazione delle Prove di evacuazione e di prevenzione dal terremoto e dagli incendi;
12. predisporre la modulistica per la effettuazione delle prove di evacuazione terremoto ed incendi;
13. fornire assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
14. fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
15. predisporre la modulistica per la convocazione della riunione annuale con tutti gli addetti al servizio di prevenzione, occupandosi della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
16. fornire assistenza nella nomina ed organizzazione della Squadra di Emergenza;
17. predisporre, a richiesta, circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
18. fornire assistenza nella predisposizione dell'organigramma della Sicurezza;
19. fornire assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
20. fornire assistenza nella istituzione / tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi";
21. fornire assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro delle Manutenzioni generali";
22. fornire assistenza nella istituzione / tenuta del Registro di Carico e Scarico dei rifiuti;
23. fornire assistenza nel coordinamento delle ditte appaltatrici, dei fabbricanti e installatori per gli adempimenti necessari;
24. fornire assistenza per le procedure di denuncia di eventi lesivi, per il personale dipendente, per gli studenti e per le persone terze;
25. fornire assistenza nei rapporti con INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
26. fornire assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;
27. fornire assistenza negli incontri con le OO.SS. / Terzi/Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
28. elaborare il Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti;
29. fornire assistenza nella revisione e nell'adeguamento della segnaletica da affiggere all'interno e all'esterno della scuola anche in riferimento alla segnaletica relativa alla lotta contro il virus SARS-CoV-2;
30. attuare, senza ulteriori oneri per la scuola, le attività di formazione del personale in materia di sicurezza previste dalle leggi vigenti (regionali, nazionali ed europee) e, in particolare, come previsto dagli artt. 36 e 37

del D.Lgs. n.81/08, per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;

31. curare l'informazione ai lavoratori, alunni inclusi, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;
32. aggiornare la documentazione inerente il rischio incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio, per l'adeguamento degli immobili;
33. fornire il supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
34. partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori; richiesta alle eventuali imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei Piani Operativi di Sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza;
35. collaborare 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, adeguamento e ampliamento degli edifici scolastici dipendenti;
36. definire le procedure di sicurezza e dell'uso di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
37. predisporre relazione finale sulle attività svolte.

ART. 3 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE, DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLE CANDIDATURE

Le candidature dovranno pervenire alla segreteria dell'Istituto Comprensivo "Valle del Fino" – Castiglione M.R. per PEC teic81600c@pec.istruzione.it (o per raccomandata all'indirizzo viale Umberto I n. 2 Castiglione M.R.) entro le ore 12,00 del 22 novembre 2022 (non farà fede la data del timbro postale), in busta chiusa e con la dicitura: "Avviso pubblico selezione RSPP", completa di documentazione e/o autocertificazione dei requisiti prescritti e corredata da:

- Domanda di partecipazione con indicazione dei dati anagrafici del richiedente, completa di dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 45 e 46 del DPR 445/2000 e successive modificazioni, firmata dall'interessato;
- Copia di un documento di identità personale debitamente firmato;
- Curriculum Vitae in formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché di tutti i titoli validi secondo i parametri di aggiudicazione indicati;
- Dichiarazione di precedenti esperienze lavorative maturate in ambito scolastico e non come RSPP;
- Dichiarazione di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti in corso;
- Dichiarazione di regolarità contributiva e fiscale;
- Dichiarazione di disponibilità che dovrà contenere, oltre ai dati anagrafici, un esplicito impegno a poter svolgere l'attività di R.S.P.P., rendendosi disponibile tempestivamente per ogni tipologia di servizio richiesto ed afferente all'incarico ricoperto;
- Dichiarazione di essere in possesso di un'assicurazione a copertura dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico;
- Compenso richiesto (in lettere ed in cifre) al lordo di ogni fiscalità e di ogni altro onere accessorio;
- Consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali (in mancanza della predetta dichiarazione le istanze non saranno trattate).

LE DOMANDE PRESENTATE OLTRE IL TERMINE INDICATO (non farà fede il timbro postale) NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE.

Una integrazione delle dichiarazioni ritenute insufficienti sarà possibile a discrezione del D.S.

Il recapito dei plichi rimane ad esclusivo rischio degli interessati alla presentazione della domanda. Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare, se dipendente di P.A., l'autorizzazione a svolgere l'incarico/la libera professione rilasciata dall'ente o dall'amministrazione di appartenenza, ed inoltre, se richiesta, la documentazione di cui al curriculum.

Gli interessati possono fare un sopralluogo presso le sedi scolastiche per conoscere la situazione attuale degli edifici in materia di sicurezza, previo appuntamento con il DSGA di questo Istituto Comprensivo.

ART. 4 – PRIORITA' NELLA DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

L'Istituto procederà alla designazione del Responsabile S.P.P. individuandolo secondo l'ordine di priorità indicato nell'art. 32 del D. Lgs.09/04/2008 n. 81 come modificato dal D. Lgs. 03/08/2009 n. 106:

- a) personale interno all'Istituto Comprensivo "Valle del Fino" di Castiglione M.R.;
- b) il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile a operare in una pluralità di istituti;
- c) esperto esterno libero professionista.

ART. 5 – COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

La Commissione tecnica nominata dal Dirigente Scolastico si riunirà per l'apertura delle buste previo convocazione presso gli uffici di segreteria dell'Istituto e procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione dei punteggi, secondo i parametri riportati in tabella, provvedendo a stilare una graduatoria. La gara sarà aggiudicata nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'istituzione scolastica, in base ai seguenti criteri di valutazione e relativi punteggi:

Titoli indicati all'art. 32 del T.U. D.Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii.	Requisito di ammissibilità
Possesso di un diploma di laurea in Ingegneria o Architettura	10 punti
Abilitazione all'esercizio della libera professione	4 punti
Corsi di aggiornamento afferenti la qualifica di RSPP	3 punti per ogni corso (max 12)
Corsi di formazione/aggiornamento antincendio secondo la normativa vigente	1 punto per ogni corso (max 4)
Incarico di RSPP presso istituti scolastici	5 punti per ogni incarico annuale (max 50 punti)
Docenza in corsi di formazione specifica sulla sicurezza dei luoghi di lavoro	2 punti per ogni corso effettuato (max 10 punti)
Richiesta economica della prestazione professionale (compenso richiesto comprensivo di oneri, imposte e contributi) Il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula: $P_{min}/P_i \times 20$ Ove: P min = prezzo più basso P _i = prezzo da valutare 20=punteggio massimo	Max 10 punti

Si procederà al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura purché rispondente ai requisiti richiesti.

In caso di parità di punteggio, si procederà a sorteggio. Saranno escluse le offerte condizionate o parziali.

Gli esiti saranno resi noti mediante comunicazione diretta all'aggiudicatario. L'istituto si riserva, comunque, la facoltà di non procedere ad 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.

ART. 6 – DURATA DELLA PRESTAZIONE E COMPENSI

Con riferimento alla particolarità dell'Istituto, alla popolazione scolastica e nonché della dislocazione delle sedi, l'importo massimo preventivato ammonta ad € 2.500,00 lordo Stato, onnicomprensivo di oneri fiscali, previdenziali e da altri possibili costi.

La prestazione decorrerà dalla sottoscrizione del contratto e avrà durata triennale. Non è ammesso il tacito rinnovo.

La prestazione richiesta sarà retribuita al termine di ogni anno.

ART. 7 – RECESSO

È facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente e 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. 8 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (*Ai sensi del Regolamento Europeo 679/ 201 - codice privacy*)

Tutti i dati personali di cui questa Scuola venga in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento selettivo saranno trattati ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto e legittimo interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. 241 del 7 agosto 1990. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

ART. 9 – CONTROVERSIE

Per eventuali controversie, il Foro competente è quello di Teramo.

Allegati:

1. Istanza di partecipazione;
2. Offerta economica;
3. Dichiarazione ex art. 80;
4. Informativa privacy;
5. Dichiarazione altri incarichi;
6. Dichiarazione di incompatibilità;
7. Tracciabilità flussi.

Il presente bando viene pubblicato all'Albo e al sito WEB www.icvalledelfino.edu.it

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO¹**
(Prof. Giuliano PERILLI)

¹(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)