



## **ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK" CASTELLALTO-CELLINO**

SCUOLA DELL'INFANZIA PRIMARIA SECONDARIA DI I GRADO

Via Madonna degli Angeli, n.°21 64020 Castellalto Presidenza 0861/296790 Uffici 0861/296713 fax 0861/320114

C.F. 80003190677 Sito web [www.iccastellalto.edu.it](http://www.iccastellalto.edu.it) e-mail [teic82400b@istruzione.it](mailto:teic82400b@istruzione.it)

Castellalto, 18 dicembre 2021

Al Personale in servizio nell'Istituto

All'Albo Pretorio

Sito web

**OGGETTO: Avviso rivolto al personale dell'Istituto Comprensivo "M. Hack" di Castellalto-Cellino per il conferimento di incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Decreto Legislativo 81 del 09 aprile 2008, in particolare:

- art. 17, che al c. 1 lett. b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del responsabile della Sicurezza (R.S.P.P);
- art. 31, che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione;
- art. 32, che detta i requisiti professionali richiesti per la figura del 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;
- art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio della prevenzione e protezione;

**VISTO** il D.l. 129 del 28 agosto 2018 che consente la stipula di contratti per prestazioni d'opera intellettuali con esperti per particolari attività e insegnamenti,

**EMANA**

il seguente bando di selezione interna per soli titoli per l'affidamento dell'incarico di R.S.P.P dell'Istituto Comprensivo "M. Hack" di Castellalto-Cellino, della durata di due anni a partire dalla stipula del contratto, in qualità del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto Comprensivo "M. Hack" di Castellalto-Cellino:

- CASTELLALTO Segreteria - Via Madonna degli Angeli, n. 21
- CASTELLALTO: plesso di Scuola dell'Infanzia - Via Giovanni Paolo I
- CASTELLALTO: plesso di Scuola Secondaria di I grado - Via Madonna degli Angeli
- PETRICCIONE: plesso di Scuola Primaria - Via Catanzaro snc
- VILLA TORRE: plesso di Scuola dell'Infanzia - Via Catanzaro snc
- CASTELNUOVO VOMANO: plesso di Scuola dell'Infanzia - Via Giovanni Verga
- CASTELNUOVO VOMANO: plesso di Scuola Primaria - Via Giovanni Verga
- CASTELNUOVO VOMANO: plesso di Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I Grado - Via Foscolo.
- CANZANO: plesso di Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado - Via Castellari
- CELLINO: plesso di Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado - Via Giardino s.n.c.
- FAIETE: plesso di Scuola dell'Infanzia - Via V. Marcellusi, n. 1

La popolazione scolastica è costituita da circa:

- **ALUNNI**                    **1247**
- **DOCENTI**                    **138 (O.F.)**
- **PERSONALE ATA**        **31 (O.F.)**

#### **ART. 1 REQUISITI**

È richiesto il 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. 81/2008 e dal D.lgs 193/2003 ovvero:

1. Laurea: vecchio o nuovo ordinamento (3+2) (pena esclusione)
2. Formazione certificata relativa al Modulo A- B8 – C come previsto dal D.lgs.195/2003 e D.lgs 81/08;
3. Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione negli appositi Albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali;
4. Copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la Compagnia Assicurativa ed il numero della Polizza)
5. Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
6. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
7. Godimento dei diritti politici.

#### **ART. 2 – PRESTAZIONE RICHIESTE AL RESPONSABILE S.P.P.**

Il Responsabile del Servizio di prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, effettuare, **almeno una volta al mese**, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi e, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo il R.S.P.P. incaricato dovrà redigere e sottoscrivere un verbale.

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

1. la redazione su supporto informatico e cartaceo del documento di valutazione dei rischi inerenti le sedi scolastiche dipendenti entro 40 giorni dal conferimento dell'incarico.
2. Aggiornamenti/revisioni dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi, ai sensi del D.lgs. n.81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente.
4. Verifica degli impianti esistenti (elettrico, termico, idrico, antincendio).
5. Aggiornamento delle planimetrie.
6. Cura dei verbali degli interventi effettuati.
7. Elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure.
8. Elaborazione delle misure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'Istituto Scolastico, ivi compresi i lavori in appalto all'interno dell'Istituto, di cui all'art.26 del D.lgs.81/2008.
9. Informazione ai lavoratori 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.
10. Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori; richiesta alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del Piani Operativi di Sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza; collaborazione con tecnici e responsabili di

cantieri 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 ed ampliamento degli edifici scolastici dipendenti.

11. Disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la Segreteria dell'istituto cui spetta la custodia.
12. Predisposizione della modulistica e l'assistenza nella effettuazione delle prove di evacuazione e di prevenzione dal terremoto e dall'incendio.
13. Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo.
14. Assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente.
15. Assistenza per le richieste di Enti competenti degli interventi strutturali, impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza.
16. Assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di prevenzione incendi" (D.P.R. 37/98), del "Registro delle manutenzioni", del "Registro di carico e scarico" dei materiali tossico-nocivi.
17. Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari.
18. Assistenza nell'individuazione e della segnaletica da affiggere all'interno della Scuola.
19. Organizzazione e esecuzione di corsi di formazione al personale come previsto dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008:
  - Formazione generale accordo Stato – Regioni 21/12/2011 (4 ore)
  - Formazione specifica Accordo Stato – Regioni 21/12/2012 (8 ore)
  - Formazione preposti Accordo Stato – Regioni 21/12/2011 (8 ore)
  - Formazione Addetti antincendio (8 ore)
  - Aggiornamento Addetti antincendio (3 ore)
  - Altra formazione obbligatoria per il personale prevista dalle norme.
20. Predisposizione di corsi di formazione ed informazione di tutto il personale in servizio.
21. Relazione sull'operato svolto senza ulteriori compensi.

### ART. 3 – COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

Le offerte di disponibilità, pervenute entro i termini stabiliti dal presente avviso, saranno valutate dal Dirigente Scolastico sulla base della comparazione dei titoli posseduti e delle richieste economiche utilizzando i criteri sottoelencati, a seguito della quale sarà elaborata una graduatoria.

TITOLO	PUNTI
Titoli specifici e requisiti professionali di cui al D.Lgs. n. 81/2008 comprovati da idonea documentazione e formazione periodica.	Requisito di ammissibilità
Diploma di laurea vecchio ordinamento o triennale+specialistica	Requisito di ammissibilità
Altro diploma di laurea vecchio ordinamento o triennale+specialistica	5 punti per ogni laurea

Abilitazione all'esercizio della libera professione	<b>5 punti</b>
Docenza in corsi di formazione sulla sicurezza dei luoghi di lavoro nelle Istituzioni scolastiche	<b>2 punti per ogni corso (max. 10 punti)</b>
Incarico di R.S.P.P. nelle Istituzioni scolastiche	<b>2 punti per ogni incarico annuale (max. 10 punti)</b>
Master universitario	<b>4 punti per ogni master (max. 12 punti)</b>
Economicità dell'offerta (compenso richiesto comprensivo di oneri, imposte e contributi)	<b>Max. 30 punti</b>  <i>Il punteggio sarà attribuito secondo la seguente formula: P min/Pi x 30 Ove: P min= prezzo più basso Pi= prezzo da valutare 30= punteggio massimo</i>

Si specifica, inoltre, che si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola offerta, purché valida, e che questa Dirigenza si riserverà la facoltà di non conferire l'incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico oppure nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'amministrazione.

L'affidamento dell'incarico deve ritenersi immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'Istituto lo diviene ad avvenuta aggiudicazione definitiva e stipula del contratto di prestazione d'opera professionale.

L'importo sarà liquidato alla scadenza del contratto previa consegna al Dirigente Scolastico di una relazione scritta sul lavoro svolto, redatta dall'incaricato R.S.P.P. unitamente alla fattura.

Il professionista, dovrà infine, esprimere la disponibilità ad accettare l'incarico entro il termine di giorni **DUE** dal ricevimento della comunicazione di affidamento dell'incarico, pena l'esclusione.

**Saranno escluse le domande:**

- Con documentazione incompleta o che risultino prive dell'indicazione dei requisiti d'accesso all'incarico specificati nel presente bando;
- Pervenute dopo la scadenza; a tal fine farà fede esclusivamente il timbro di ricevimento dell'Ufficio del Protocollo generale della Scuola;
- Senza curriculum e/o prive di dichiarazioni dell'offerta comprensiva degli oneri fiscali;
- Con documentazione recante informazioni che risultino non veritiere, in seguito all'accertamento effettuato con qualsiasi mezzo dal Dirigente Scolastico;
- Effettuate da soggetti per i quali è riconosciuta una causa di esclusione dalla partecipazione agli affidamenti ai servizi pubblici, dagli affidamenti o dalla contrattazione con la Pubblica Amministrazione, come prevista dall'ordinamento giuridico vigente, accertata in qualsiasi momento e con ogni mezzo.

Prima del conferimento dell'incarico, il professionista dovrà presentare la documentazione di cui al C.V., nonché l'attestato di formazione per R.S.P.P. ai sensi del D.lgs. n.195/2003 e s.m. e quant'altro necessario per formalizzare l'incarico suddetto.

**ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli interessati dovranno far pervenire la loro offerta in busta chiusa entro e non oltre le **ore 12:00 del 26 dicembre 2021** – non farà fede la data del timbro postale – al seguente indirizzo: I.C. "Margherita Hack"

di Castellalto – Cellino, Via Madonna degli Angeli, n.21, 64020 Castellalto (TE), in busta chiusa e con la dicitura: **“Avviso pubblico selezione RSPP”**. Le candidature dovranno essere complete di autocertificazione dei requisiti prescritti e corredate da:

1. 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;
2. Copia di un documento di identità personale debitamente firmato;
3. Curriculum Vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché di tutti i titoli validi secondo i parametri di aggiudicazione indicati;
4. Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione negli appositi Albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incarico;
5. Dichiarazione di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti in corso;
6. Dichiarazione di regolarità contributiva e fiscale;
7. 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;
8. Dichiarazione di essere in possesso di un'assicurazione a copertura dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico;
9. Compenso richiesto per l'espletamento della prestazione professionale (*in lettere ed in cifre*) al lordo di ogni fiscalità e di ogni altro onere accessorio;
10. Consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali (in mancanza della predetta dichiarazione l'istanza non sarà accolta);
11. L'importo max ammissibile quale compenso forfettario annuo complessivo comprensivo di tutti gli oneri di legge (fiscali, previdenziali e altri possibili costi) ammonta ad euro 1.800,00 (milleottocento/00).

La domanda dovrà espressamente riportare la cifra offerta, in ribasso rispetto alla cifra disponibile di cui al punto precedente, non essendo ammesse offerte in aumento, e resterà invariata per tutta la durata del contratto.

Il recapito dei plichi rimane ad esclusivo rischio degli interessati alla presentazione della domanda. Tutti i dati personali di cui questa Istituzione Scolastica venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi, saranno trattati ai sensi del D.lgs. 196/2003. La presentazione della domanda dal parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio 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.

#### **ART. 5 – DURATA DELLA PRESTAZIONE**

La prestazione decorrerà dal 1° gennaio 2022 o dalla sottoscrizione del contratto, se successiva a tale data, e avrà durata di mesi ventiquattro.

#### **ART. 6 – 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 norma di legge e 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. 7 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui questa Scuola venga in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento selettivo saranno trattati ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e 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 legittimo e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art 22 della legge 241 del 7 agosto 1990. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

## ART. 8 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Viene nominato Responsabile Unico del Procedimento il Dirigente Scolastico dott.ssa Simona Piantieri, ai sensi del D.lgs. 18 aprile 2016 n.50 dell'art. 5 della L. 7 agosto 1990 n. 241.

## ART. 9 – PUBBLICAZIONE

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Istituto – [www.iccastellalto.edu.it](http://www.iccastellalto.edu.it) La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del sito web della Scuola; eventuali ricorsi andranno presentati entro 05 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando.



Il DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Simona Piantieri

A handwritten signature in cursive script, appearing to read 'Simona Piantieri', is written over the printed name.