



Direzione Didattica Statale



DIREZIONE DIDATTICA STATALE - "GIANNI RODARI"-VIESTE
Prot. 0003021 del 04/08/2017
06-10 (Uscita)

All'Albo
Al Sito web dell'Istituto

Oggetto: Bando per il conferimento di incarico di responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. 81/2008 per l'a.s. 2017/18

Il Dirigente Scolastico

VISTO il D. Lgs. 09 aprile 2008, n. 81;

VERIFICATA la necessità e l'urgenza di individuare, con procedura pubblica, personale esperto in possesso dei requisiti previsti dai D.Lg.vi n. 81/2008 e n. 106/2009 per assumere il ruolo di RSPP

VISTO l'Atto Dirigenziale di Avvio del procedimento prot. n. 3020 del 4 agosto 2017

VISTO il D.I. n. 44/2001

VISTO il D. Lgs. 165/2001

VISTO il CCNL Scuola 29/11/2007, in materia di Collaborazioni plurime

CONSIDERATO che all'interno di questa Istituzione Scolastica non vi è personale competente e disponibile ad assumere l'incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008

EMANA

il seguente Bando di Selezione Pubblica per il reclutamento di n. 1 **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**, con procedura comparativa per titoli ed offerta economica, per l'affidamento dell'incarico della durata di un anno a partire dalla data di stipula del contratto (anno scolastico 2017/18), per le attività di cui alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, in relazione a questa Istituzione scolastica.

Prerequisito inderogabile sarà il possesso dei requisiti di legge in relazione all'effettuazione della prestazione professionale di cui all'oggetto.

Si precisa che la Direzione Didattica "G. Rodari" di Vieste è divisa come segue:

Plesso/Indirizzo	N. Alunni	N. Personale
Plesso Rodari – Via G. Spina, 1		
• Scuola Primaria	194	29
Plesso Fasanella – Via N. Tommaseo		
• Scuola dell'Infanzia	190	21
• Scuola Primaria	195	19
Plesso Manzoni – Papa Via Giovanni XXIII		
• Scuola dell'Infanzia	65	7
Plesso Fusco – Via G. Giolitti		
• Scuola dell'Infanzia	61	10
Plesso Dellisanti – Via dell'Antico Porto Aviane		
• Scuola Primaria	233	21
TOTALE	938	107

CONDIZIONI PER LA COLLABORAZIONE

L'esperto, presterà la sua opera di R.S.P.P. in tutte le sedi di questo Istituto per adempiere ai compiti di cui ai D.Lg.vi n. 81/2008 e n. 106/2009, operando in collaborazione con il Dirigente Scolastico.

PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno fare pervenire la propria istanza di partecipazione utilizzando l'allegato modello compilato in ogni sua parte corredato dal curriculum vitae in formato europeo/offerta tecnica, dall'offerta economica e altra documentazione valutabile.

L'offerta dovrà essere contenuta, a pena di esclusione dalla gara, **in un plico sigillato**, recante a scavalco dei lembi di chiusura, la firma del professionista partecipante e recante altresì, gli estremi del mittente **e con in calce la dicitura "Bando per le funzioni di RSPP"**. L'offerta dovrà essere unica, fissa ed invariabile.

La domanda di partecipazione alla selezione redatta in carta semplice, indirizzata al Dirigente Scolastico, deve pervenire **entro le ore 12.00 del 17 agosto 2017** all'Ufficio di Protocollo della Segreteria Scolastica, **in busta chiusa e con in calce la dicitura "Bando per le funzioni di RSPP"**, mediante consegna a mano o raccomandata a/r, al seguente indirizzo: Direzione Didattica Statale "G. Rodari" - Via G. Spina, 1 - 71019 - Vieste (FG) ovvero tramite pec all'indirizzo fgee105006@pec.istruzione.it.

Il plico dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, **tre buste sigillate**, ciascuna recante, a scavalco dei lembi di chiusura, il timbro del concorrente e la firma del legale rappresentante o procuratore, così strutturate:

Busta n.1 - "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

Busta n.2 - "OFFERTA TECNICA"

Busta n.3 - "OFFERTA ECONOMICA"

La Busta n.1 - "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" dovrà contenere, a pena di esclusione:

- **Una dichiarazione sostitutiva**, rilasciata ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, preferibilmente conforme al fac-simile di cui all'**ALLEGATO 1** al

presente bando, resa e sottoscritta dal professionista interessato e prodotta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Le domande dovranno essere corredate da:

- Dichiarazione di non aver riportato condanne penali
- Consenso al trattamento dati D. Lgs. 196/2003
- Patto di integrità secondo il modello allegato al presente bando

La Busta n.2 - "OFFERTA TECNICA" dovrà contenere:

- **Curriculum Vitae**, redatto secondo il modello Europeo. Il Curriculum deve essere completo di documentazioni e/o autocertificazioni dei requisiti prescritti, come di seguito precisati.

La Busta n.3 - "OFFERTA ECONOMICA" dovrà contenere:

- **Offerta Economica** redatta firmata dal professionista, con indicazione del corrispettivo offerto, in cifre e in lettere. In caso di discordanza tra il corrispettivo indicato in cifre e quello indicato in lettere, prevale quello più vantaggioso per l'Istituto Scolastico. L'importo dovrà essere tassativamente indicato con un massimo di due cifre decimali. Non saranno presi in considerazione cifre decimali ulteriori rispetto alla seconda né saranno compiute operazioni di arrotondamento e, pertanto, il valore offerto si intenderà quello fissato alla seconda cifra decimale.

Farà fede, ai fini della regolare presentazione, esclusivamente la data del timbro apposto sul plico dall'Ufficio Protocollo dell'istituto ricevente. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, la domanda di partecipazione non giunga a destinazione in tempo utile.

Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare, se dipendente di P.A. l'autorizzazione a svolgere l'incarico rilasciata dall'Ente o dall'Amministrazione di appartenenza, ed inoltre, se richiesta e non già prodotta, la documentazione di cui al curriculum.

Inoltre dovrà essere presentata una dichiarazione in cui l'interessato si impegna a svolgere l'incarico senza riserve e secondo gli accordi presi con il Dirigente Scolastico.

Si precisa che la scelta sarà fatta ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico.

L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze progettuali e, altresì, di non procedere se nessuna domanda risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, senza nulla dovere ad alcun titolo.

Il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, sottoscrive il contratto con l'Ente/Associazione individuato. **Il medesimo contratto sarà adeguato alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L. 13/08/10, n. 136, modificata da D.L. 12.11.10, n. 187, convertito in legge n. 217/2010.**

Ai sensi del D. Lgs n. 196 del 2003 (Codice sulla Privacy), i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la Direzione Didattica Statale "G. Rodari" di Vieste per le finalità di gestione della situazione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. Il candidato dovrà autorizzare l'Istituto al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

REQUISITI RICHIESTI E CRITERI DI VALUTAZIONE

Laurea magistrale (Ingegneria/Architettura) ed affine e relativo titolo di specializzazione (RSPP) con attinenza all'attività da svolgere

L'incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità e trasparenza. Nel particolare l'offerta sarà valutata in base ai seguenti criteri:

SEZIONE A- TITOLI CULTURALI – Max 35 punti

Laurea magistrale (Ingegneria/Architettura) ed affine/equipollente e relativo titolo di specializzazione (RSPP) con attinenza all'attività da svolgere	10
Iscrizione all'albo professionale	8
Esperto nella gestione dell'emergenza sismica	7
Iscrizione nell'elenco di cui all'art. 1, Legge 7 dicembre 1984, n. 818	7
Altri corsi di formazione specifici (valutabili max 2)	1,5 per corso

SEZIONE B- ESPERIENZE DI R.S.P.P. – Max 30 punti

Per ogni esperienza maturata nel settore in oggetto in enti pubblici (2 punti per ogni anno)	Max 10
Per ogni esperienza maturata nel settore in oggetto in una situazione scolastica (2 punti per ogni anno)	Max 20

SEZIONE C- OFFERTA ECONOMICA – Max 35 punti

$$35 \times \frac{\text{prezzo offerto più basso}}{\text{prezzo dell'offerta in esame}}$$

In caso di parità prevarrà il candidato che garantirà la maggiore e più celere reperibilità.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito web della scuola. Avverso la graduatoria sarà possibile esperire reclamo al Dirigente Scolastico, entro dieci giorni dalla sua pubblicazione. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva, avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR o Straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione stessa.

COMPITI E FUNZIONI DEL R.S.P.P.

- a.** individuare i fattori di rischio, consulenza per valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
- b.** elaborare, per quanti di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs. 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure; elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione. Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi in base alla tipologia di attività, compresa l'indagine conoscitiva dei locali
- c.** proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- d.** aggiornamento del Piano di Emergenza (D. Lgs. n.81/2008) comprese le planimetrie
- e.** partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del citato decreto;
- f.** fornire ai lavoratori le informazioni di cui art. 36 del citato D. Lgs 81/08;
- g.** predisporre una relazione finale ed un piano di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da sottoporre all'EE. LL.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al decreto legislativo n. 81/2008.

Le prestazioni richieste sono:

- 1.** Attività di docenza, ivi compresa la fornitura di dispense e materiale informativo per i partecipanti, per:
 - n. 12 ore per corsi di formazione generale (4 ore) e specifica (8 ore) per i lavoratori della scuola ai sensi del D. Lgs 81/08 e Conferenza Stato Regioni 2011
 - n. 8 ore per corsi di formazione "addetti antincendio" (rischio medio)
 - n. 8 ore per "preposti" ai sensi del D.Lgs 81/08
- 2.** Esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- 3.** Sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica; ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, per ogni sopralluogo verrà redatto e scritto un apposito verbale controfirmato dal Dirigente Scolastico in cui verranno messe in risalto tutte le criticità
- 4.** Revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
- 5.** Redazione del Documento di valutazione dei rischi o eventuale aggiornamento dell'esistente entro il 31 dicembre 2017;
- 6.** Definizione delle procedure di sicurezza e indicazione dei dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- 7.** Predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- 8.** Organizzazione squadre emergenza interne e direzione di minimo due esercitazioni evacuazione obbligatorie annuali, con predisposizione preventiva di materiale informativo relativo alle disposizioni da attuare in caso di emergenza;
- 9.** Indicazione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi;
- 10.** Programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- 11.** 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;
- 12.** Predisposizione di materiale informativo in materia di sicurezza rivolto alle varie categorie di lavoratori dipendenti differenziandolo in base alla qualifica ricoperta
- 13.** Predisposizione della modulistica necessaria all'espletamento degli obblighi stabiliti dal decreto (comunicazioni agli organi ispettivi, nomina dei componenti il servizio di prevenzione e protezione e le squadre di-emergenza, consegna dei D.P.I.);
- 14.** Aggiornamento dell'Organigramma della Sicurezza;
- 15.** Istruzione degli atti e predisposizione della bozza dei seguenti documenti:
 - Piano di Sicurezza per le lavoratrici madri e per i rischi psicosociali;
 - Piano di Sicurezza cantieri mobili venturi;
 - Documento Valutazione Rischi da Interferenze;
- 16.** Controllo della regolare tenuta del registro dei controlli periodici
- 17.** Supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti; indicazione delle priorità per l'elaborazione dei piani di intervento e delle richieste da fare agli Enti proprietari degli edifici scolastici delle sette sedi, ai sensi sia dell'art.18, comma 3, che dell'art. 64 del D. Lgs. 81/2008
- 18.** Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
- 19.** Organizzazione corsi di disostruzione pediatrica;
- 20.** Supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
- 21.** Riunione periodica prevista dall'art. 35 del T.U. 81/2008 e redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
- 22.** Riunioni di coordinamento per il servizio di prevenzione e protezione;
- 23.** Disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia e in base alle necessità relative alle attività svolte, l'incaricato fornirà una consulenza che si concretizzerà con sopralluoghi periodici presso le sedi di questo Istituto.

L'incaricato (Collaboratore) presterà la propria attività senza alcun vincolo di subordinazione, in regime di lavoro autonomo, senza alcun obbligo di orario, in piena autonomia tecnica ed organizzativa, ottemperando alle scadenze indicate nelle disposizioni del Dirigente Scolastico. Il Collaboratore, per l'espletamento delle attività oggetto del contratto, potrà utilizzare anche le strutture e le apparecchiature esistenti presso l'Istituzione scolastica.

La prestazione dovrà essere svolta personalmente dal Collaboratore, che non potrà avvalersi di sostituti, senza preventiva autorizzazione.

DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di 12 mesi a decorrere dal 1 settembre 2017 fino al 31 agosto 2018.

COMPENSO:

Per le prestazioni richieste, richiamate precedentemente e che si ribadisce dovranno essere comprensive dell'attività di docenza per i corsi di formazione generale e specifica per lavoratori e di quella per la formazione degli addetti antincendio e preposti, il compenso massimo previsto in misura forfettaria è pari ad € 1.700,00 (euro millesettecento/00); detto compenso deve intendersi **al lordo di qualsiasi onere previdenziale, fiscale ed assicurativo e di qualsivoglia rimborso spese** e sarà liquidato alla scadenza del contratto previo consegna al D.S. di una relazione scritta sul lavoro svolto. Il contratto per la prestazione in oggetto non darà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale, né a trattamento di fine rapporto.

Il presente avviso è affisso all'albo di questa Istituzione Scolastica e pubblicato sul sito web della Direzione Didattica Statale "G. Rodari" di Vieste (<http://direzionendidatticavieste.gov.it/>).

Il Dirigente Scolastico

prof. Pietro Loconte

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)