ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LIBORIO PALAZZO-SALINARI"
75024 MONTESCAGLIOSO (MT) - RIONE M. POLO, snc
C.F. 93049170777 –C.M. MTIC823003 Tel. 0835/207109 -
e mail: MTIC823003@istruzione.gov.it Sito:www.icmontescaglioso.edu.it
PEC: MTIC823003@PEC.ISTRUZIONE.IT

ISTITUTO COMPRENSIVO - DON L. PALAZZO - SALINARI-MONTESCAGLIOSO
Prot. 0008892 del 15/09/2022
VI (Uscita)

All'Albo pretorio
Alla Sezione Amministrazione Trasparente
Agli atti
Agli Istituti Scolastici di Matera

AVVISO PUBBLICO UNICO
PER L'INDIVIDUAZIONE DEL R.S.P.P. (RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE) TRA PERSONALE INTERNO,PERSONALE DI ALTRE II.SS. OPPURE TRA ESPERTI ESTERNI, AI SENSI DEL D.LGS N. 81/2008.
Validità aa.ss. 2022/2023-2023/2024-2024/2025 - CIG:ZAC37C3D38

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs 81/08;

CONSIDERATO che lo stesso D.Lgs 81/08 prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile (RSPP);

CONSIDERATO l'art. 32 c. 8 del D.Lgs. 81/08 prevede che per le istituzioni scolastiche il RSPP è individuato:
a) il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo chesi dichiari a tal fine disponibile;
b) il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiari disponibile ad operare in una pluralità di istituti.
In assenza di personale di cui alle lettere a) e b) avvalendosi di esperti esterni.

CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura selettiva pubblica rivolta prioritariamente a personale interno ed in subordine a personale di altre II.SS. e ad esperti esterni a cui affidare il ruolo di RSPP (art. 32 c. 8 lettera b del D.Lgs 81/2008);

VISTO l'art. 7, c. 6 del D.Lgs n. 165/2001, secondo il quale per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione;

CONSIDERATO che il D. Lgs. 81/2008 prevede che, in assenza di personale nella scuola o pluralità di scuola disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico - professionali, l'incarico possa essere successivamente affidato ad un professionista esterno;

RILEVATA l'esigenza di reperire un esperto Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (art. 32, D. Lgs. n. 81/2008);

CONSIDERATO che il D.I. 129/2018 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività;

VISTO il "Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni" approvato dal Consiglio d'istituto di questa istituzione scolastica;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato programma annuale per l'esercizio finanziario 2022;

EMANA

Il presente avviso pubblico per il conferimento:

- dell'incarico di prestazione d'opera, per gli anni scolastici 2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025, in qualità di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto Comprensivo "Don Liborio Palazzo - Salinari" di Montescaglioso,** comprendente i plessi scolastici di seguito specificati:

- N. 1 Plesso Scuola Infanzia Via Palermo
- N. 1 Plesso Scuola Primaria e Infanzia S. D'Acquisto
- N. 1 Plesso Scuola Infanzia e Primaria S. Pellico
- N. 1 Plesso Scuola Secondaria 1° grado Don Liborio Palazzo

L' Avviso destinato a:

- **personale interno**;

In subordine a:

- **personale esperto dipendente MIUR in servizio presso altre Istituzioni Scolastiche della provincia di Matera**
- In ultima istanza a **personale esperto esterno.**

1. OGGETTO DELL'INCARICO DI RSPP e DI FORMAZIONE

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà:

a) operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico;
b) effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico, un sopralluogo dell'edificio scolastico per procedere all'individuazione dei rischi. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere specifico verbale.

Il Responsabile S.P.P. dovrà provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs n. 81/2008 ed assicurare le seguenti prestazioni:

1. revisione del documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esame della documentazione attinente tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. individuazione delle misure e delle procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e perle varie attività svolte nell'Istituto, nel rispetto della normativa vigente;
3. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con l'Ente Locale in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;
4. verificare che le misure adottate dall'Ente Locale o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
5. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;
6. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
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. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
9. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
10. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98) e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
11. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
12. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
13. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature istallate;
14. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
15. predisposizione e verifica operativa 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; predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;

16. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, in conformità al Decreto Legge n. 37/98, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
17. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
18. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto copia dei DVR aggiornati e le copie da trasmettere all'Ente Locale con la lettera di accompagnamento che riepiloga le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;
19. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
20. svolgere semestralmente il sopralluogo degli edifici scolastici in uso all'Istituto, provvedendo ad aggiornare i documenti di valutazione dei rischi sia rispetto alle modifiche intervenute sia rispetto agli interventi strutturali e alle misure di prevenzione nel frattempo adottate da parte dell'Ente Locale;
21. Il DVR dovrà contenere anche l'esito della valutazione dei rischi psicosociali (stress lavoro correlato; bullismo, mobbing, bossing, burn - out, differenza d'età, provenienza da altri paesi); la valutazione del rischio chimico connesso all'utilizzo dei prodotti per l'igiene dei locali, ecc.;
22. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
23. realizzazione per ogni annualità di un corso di formazione di 12 ore, ex art.37 del D.Lgs 81/2008, (n.4 ore di formazione generale e n.8 ore formazione specifica rischio medio in presenza) sulla sicurezza rivolto ai lavoratori con valutazione del "rischio medio" nell'ambito dell'Accordo Stato Regioni n. 221 del 21/12/2011 e n. 153 del 25/07/2012.
24. organizzazione, coordinamento e realizzazione (per quanto di competenza) della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA) come previsto dal D.Lgs. 81/2008, dal D.M. 10/03/1998 e dal D.M. 388/2003, individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola e documentazione dell'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
25. supporto diretto per la posa in opera/revisione di segnaletica, planimetrie aggiornate, presidi sanitari, cassette per il primo soccorso, presidi antincendio ed altri se necessari e per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
26. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare assistenza in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, ecc...
27. 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;
28. rifacimento planimetrie di tutti le sedi dell'Istituto con l'indicazione delle vie di esodo e uscite di sicurezza, ubicazione estintori e idranti, ubicazione pulsante antincendio, ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, ubicazione delle valvole di intercettazione del gas.
29. Collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate all'emergenza epidemiologica da COVID-19.
30. varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

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 81/2008.

2. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico sarà valevole per gli anni scolastici 2022/2023 - 2023/2024 e 2024/2025 con decorrenza dall'accettazione dell'incarico. L'incarico non costituisce rapporto di impiego.

L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non conferire alcun incarico 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.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta valida.

E' facoltà dell'Amministrazione risolvere per motivate ragioni ed in qualsiasi momento l'incarico qualora lo ritenga necessario nell'interesse del servizio, previo pagamento delle prestazioni già eseguite e con un preavviso di almeno trenta giorni. Il ritardo nell'espletamento dell'incarico, non giustificato da particolari difficoltà ed in particolare dalla constatata impossibilità di acquisizione di dati, informazioni e notizie, o di espletamento di accertamenti tecnici, comporterà per ogni 10 giorni di ritardo successivi alla scadenza dei termini previsti per i

necessari adempimenti e per un massimo di trenta giorni, una penalità del 10% (dieci per cento) del compenso stabilito. Trascorsi tali termini l'incarico/contratto si riterrà risolta di diritto. E' inoltre facoltà dell'Amministrazione risolvere anticipatamente l'incarico/contratto convenzione con comunicazione a mezzo raccomandata ed avviso di ricevimento per qualunque inadempimento.

3. COMPENSO

Il corrispettivo del servizio da espletare, è da intendersi come compenso lordo forfettario omnicomprensivo di tutte le ritenute previste per legge.

Il corrispettivo non dovrà essere superiore **alla somma annua di € 1.500,00 (millecinquecento/00) lordo stato**.

Il pagamento del compenso sarà effettuato con cadenza annuale, previa verifica dell'incarico conferito e dell'espletamento puntuale degli adempimenti previsti nel contratto, a seguito presentazione di regolare fattura.

L'esperto si impegna pertanto, a presentare al D.S. annualmente i seguenti documenti:

- relazione finale sull'attività svolta e sugli obiettivi raggiunti;
- dichiarazione delle ore prestate;
- fattura relativa all'importo annuale dovuto.

4. REQUISITI RICHIESTI

E' ammessa la partecipazione dei soggetti che siano in possesso dei seguenti requisiti professionali:

a. Laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D.L.vo 81/2008, 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.L.vo n 81/08, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo (Modulo B macrosettore VIII ; Modulo C);
b. dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C e dei crediti professionali e formativi pregressi R.S.P.P.;
c. esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o Enti Pubblici;
d. dichiarazione di disponibilità personale a svolgere l'attività in orario scolastico e pomeridiano;
e. consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti dal GDPR, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempienti connessi alla prestazione richiesta.

5. PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE

1. Le richieste di partecipazione, indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica dovranno pervenire, **a pena di esclusione**, con le modalità di seguito indicate, entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **26/09/2022 all'indirizzo Pec: mtic823003@pec.istruzione.it**
2. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto, a pena di esclusione, farà fede l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo della PEC.
3. Come oggetto sarà necessario specificare "**Avviso selezione RSPP**".
4. L'Istituto non assume alcuna responsabilità per ogni dispersione di comunicazione. Si precisa che la scelta sarà fatta ad insindacabile giudizio della commissione appositamente nominata.
5. I candidati dipendenti della pubblica amministrazione dovranno essere autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione. È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica annuale delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.
6. Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.
7. 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 della procedura

6. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Per poter partecipare alla presente procedura di selezione, gli interessati dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, a pena di esclusione, le seguenti indicazioni.

Documenti da inserire come allegati alla PEC:

a) **Istanza di partecipazione,** contenente anche una dichiarazione in cui l'interessato si impegna a svolgere l'incarico senza riserve e secondo gli accordi presi con il Dirigente Scolastico, resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, successivamente verificabile, e quindi accompagnata, a pena di esclusione, da fotocopia del documento di identità in corso di validità con l'indicazione completa dei dati anagrafici di chi concorre, del domicilio fiscale e se diverso dell'indirizzo di ubicazione dell'attività professionale, del codice fiscale.
b) **Curriculum vitae** in formato europeo comprovante il possesso delle competenze/esperienze lavorative richieste (solo dati pertinenti quali titoli di studio e professionali, esperienze lavorative quali incarichi ricoperti; non devono essere riportati dati personali eccedenti quali recapiti personali, codici fiscali al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità).
c) **Dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C o dei crediti professionali e formativi pregressi per R.S.P.P.**
d) **Dichiarazione attestante**: il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea; Il godimento dei diritti civili e politici; l'assenza di condanne penali e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale,
e) **Dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del GDPR n. 2016/679 e D.Lgs 101/2018, di consenso al trattamento e alla comunicazione dei dati personali conferiti**, per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta.

L'Istituto scolastico si riserva di verificare, prima della stipula del contratto, il possesso dei requisiti dichiarati.
L'istruttoria delle domande, per valutarne l'ammissibilità sotto il profilo formale, avverrà preliminarmente con la verifica dei requisiti formali dei singoli candidati e precisamente:

- rispetto dei termini di presentazione delle domande;
- presenza dei documenti di cui alle lett. a), b), c), d), e) di cui sopra.

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, la documentazione di cui al curriculum.

Il presente AVVISO PUBBLICO, non impegna in alcun modo l'Istituto.

7. CRITERI PER LA VALUTAZIONE COMPARATIVA

N.	DESCRIZIONE	PUNTI Max 100
1	Diploma di laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. Lgs. 81/2008	20

2	Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrato 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.	**10**
3	Iscrizione albo degli esperti di prevenzioni incendi del Ministero degli Interni	**10**
4	Frequenza corsi formazione /specializzazione (Per ogni corso di formazione frequentato e coerente con il profilo richiesto)	**1 (Max 10)**
5	Docenza corsi di formazione (Per ciascuna docenza in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto)	**1 (Max 4)**
6	Esperienza lavorativa nel medesimo ordine di scuola statale senza demerito in qualità di R.S.P.P.	**5 per ogni scuola (max 30)**
7	Esperienza lavorativa in altri ordini di scuola statale senza demerito, in qualità di R.S.P.P.	**1 per ogni scuola (max 10)**
8	Esperienza lavorativa in altre PP.AA./ENTI PUBBLICI in qualità di R.S.P.P.	**0,50 per ogni scuola (max 6)**

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

8. COMPARAZIONE E INDIVIDUAZIONE

Il Dirigente Scolastico nomina un'apposita commissione per la valutazione delle proposte pervenute.

L'offerta presentata non potrà essere ritirata né modificata o sostituita con altra.

Si provvederà all'assegnazione di un punteggio complessivo ad ogni concorrente sommando i punteggi attribuiti ad ogni elemento, **formando le relative graduatorie per ciascuna delle categorie innanzi indicate, ovvero la prima per il personale interno, la seconda per il personale in servizio presso altri istituti scolastici, e la terza per gli esperti esterni.**

In sede di comparazione delle offerte si procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione dell'incarico, attingendo prioritariamente dalla prima graduatoria, a seguire dalla seconda ed in ultima analisi dalla terza.

Le graduatorie stilate per ciascuna delle tre categorie saranno valide solo per il triennio di riferimento e, in caso di rinuncia del vincitore, l'incarico potrà essere conferito ad altro candidato secondo l'ordine in graduatoria.

Si precisa che a parità di punteggio nella stessa graduatoria, la scelta del professionista a cui conferire l'incarico sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

a) L'incarico sarà attribuito al candidato più giovane;
b) Sorteggio.

9. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Prof.ssa Carmelina GALLIPOLI.

10. PUBLICIZZAZIONE DEL BANDO.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web della Scuola www.icmontescaglioso.edu.it nell'apposita sezione.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è **Istituto Comprensivo " Don Liborio Palazzo – Salinari"**, rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Carmelina GALLIPOLI;

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Allegati:

a) A: Istanza di partecipazione
b) B: Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Carmelina GALLIPOLI