



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “SOVERATO 1°”

Scuola dell’infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Olimpia, 14 - 88068 - Soverato (CZ) - Tel. 0967/21161

Codice Meccanografico: CZIC869004 - C.F. 84000710792

e- mail: czic869004@istruzione.it – PEC: czic869004@pec.istruzione.it – sito web : www.icsoveratoprimo.edu.it

Prot. n. 7093/C14

Soverato, 10/10/2020

All’Albo dell’I. C. Soverato 1°

Al sito web

Bando interno ed esterno per il conferimento di incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione nonché espletamento del servizio di consulenza in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro (D. Lgs 81/2008 modificato ed integrato dal D. Lgs 106/2009)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VERIFICATA la necessità di individuare, con procedura pubblica, personale esperto in possesso, dei requisiti previsti dai D.Lgvi 81/2008 e n. 106/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, per assumere il ruolo di RSPP;

VISTO l’art. 55 comma 3 del D.I. 28/08/2018 n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche” , che regola l’applicazione delle nuove istruzioni contabili ;

CONSIDERATO che l’art.32 commi 8 e 9 del D. Lgs. 81/2008 recita:

“Negli Istituti di istruzione, di formazione professionale e universitari e nelle istituzioni dell’alta formazione artistica e coreutica, il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto di compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi designa il RSPP tra:

- a) Il personale interno all’unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;
- b) Il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile.

In assenza di personale di cui alle lettere a) e b) del comma 8, gruppi di istituti possono avvalersi in maniera comune dell’opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista”.

ART. 1

REQUISITI RICHIESTI PER ACCEDERE ALL’INCARICO

(da produrre, a pena di esclusione, in copia o tramite autocertificazione)

Possesso, alla data di scadenza del termine di consegna delle domande di partecipazione, dei seguenti titoli culturali e professionali, come previsti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i e del D. Lgs. 195/2003:

➤ Laurea specificamente indicata al comma 5 dell’art.32 D. Lgs. 81/2008, integrata da attestati di frequenza, con verifica dell’apprendimento di corsi di formazione di cui al comma 2, secondo periodo, del già citato art. 32, organizzati dagli Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo.

Oppure

➤ Diploma di istruzione secondaria superiore, integrata da attestati di frequenza con verifica dell'apprendimento, di corsi di formazione di cui al comma 2, secondo periodo, del già citato art. 32, organizzati dagli Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo.

ART.2 OGGETTO DELL'INCARICO COMPITI DEL R.S.P.P

L'assunzione dell'incarico di RSPP comprenderà gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art.33 del D. Lgs. 81/2008 e seg.:

- Individuazione dei fattori di rischio, 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;
- Elaborazione per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'art.28 comma 2 del D. Lgs. 81/2008 e dei sistemi di controllo di tali misure;
- Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione;
- Proposta dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- Partecipazioni alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza del lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del citato decreto;
- Informazioni ai lavoratori di cui all'art. 36 del D. I. Lgs. 81/08.

Le prestazioni richieste sono:

1. Su richiesta ed indicazione della Dirigenza scolastica supporto tecnico e collaborazione operativa (per quanto di competenza) nelle fasi di partecipazione dell'Istituzione Scolastica ad eventuali Bandi Europei e non per il finanziamento di tutto quanto attiene la sicurezza e la salute all'interno degli edifici scolastici;
2. Sopralluogo nei vari edifici e spazi aperti di pertinenza dell'Istituto per la valutazione dei rischi;
3. Assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art.26 del citato decreto, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti;
4. Esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
5. Verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
6. Verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
7. Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
8. Supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro e partecipazione a riunioni per eventuali disservizi presso la scuola con i vari Enti;
9. Supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti interni inerenti la sicurezza presenti nelle

Istituzioni Scolastiche;

10. Supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessari con individuazioni degli interventi ritenuti necessari secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
11. Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
12. Organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione nelle strutture scolastiche;
13. Predisposizione modulistica per la convocazione delle riunioni periodiche e stesura dei verbali di riunione.
14. Predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione;
15. Assistenza nella predisposizione dei funzionamenti della sicurezza;
16. Assistenza per la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi;
17. Disponibilità di tutta la documentazione inerente la sicurezza in ogni momento, su supporto cartaceo e digitale, presso la Segreteria della Scuola;
18. Assistenza nell'individuazione e nell'allocatione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
19. Verifica dello stato di attuazione dei programmi di miglioramento, dell'aggiornamento predisponendo relativi sistemi di controllo;
20. Assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuale disservizi in materia di sicurezza e salute presso la scuola da esplicitarsi attraverso tutte le forme di consulenze previste (relazione tecniche sugli argomenti sottoposti e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti);
21. Controllo e verifica periodica della documentazione riportata, presso la segreteria dell'Istituzione Scolastica;
22. Assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
23. Disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli Organi preposti;
24. Informazione ai lavoratori e agli alunni sui rischi per la sicurezza e 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 alle attività svolte, sulle normative per la sicurezza e sulle disposizioni legislative, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio e l'evacuazione in caso di incendio o terremoto;
25. Effettuazione di un sopralluogo per sede ogni bimestre per la redazione dei rischi con redazione del verbale di visita;
26. Disponibilità a raggiungere immediatamente, max entro 1 ora la sede interessata in caso di urgenza;
27. Relazione finale sull'attività svolta.

Gli edifici in oggetto sono:

1. Scuola Primaria Laura Vicuña - Via Olimpia 14, Soverato e sede Segreteria e Presidenza;
2. Scuola Primaria Via Amirante - Via Amirante, Soverato;
3. Scuola Primaria San Domenico Savio - Via Castagna, Soverato;
4. Scuola Primaria Laganosa - Viale Europa Satriano Laganosa;
5. Scuola dell'infanzia Padre Pio - Via Guarasci Soverato;
6. Scuola dell'infanzia Nicholas Green - Via della Repubblica 8, Soverato;
7. Scuola dell'infanzia Soverato Superiore - Largo Cardillo Soverato Superiore;
8. Scuola dell'infanzia Laganosa - Viale Europa Satriano Laganosa;
9. Scuola Secondaria Ugo Foscolo - Via Amirante Soverato;

10. Scuola Secondaria Laganosa - Viale Europa Satriano Laganosa.

Popolazione scolastica:

- n. 193 operatori scolastici;
- n. 973 alunni

ART.3 DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata 12 mesi dalla firma del contratto.

L'incarico deve essere svolto personalmente da chi firma il contratto. Il professionista dovrà assolvere in modo ottimale a tutti gli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/08 impiegandovi tutto il tempo necessario, avendosi riguardo esclusivamente al risultato. Restano comunque in carico al RSPP tutti gli adempimenti e responsabilità previsti dal D. Lgs. 81/08 e successive integrazioni.

ART.4 COMPENSO

Per l'incarico svolto il compenso annuale massimo previsto soggetto a ribasso è pari ad € 3.000.

Dalla comparazione delle offerte si selezionerà quella più vantaggiosa sotto il profilo qualità/prezzo, secondo i criteri di aggiudicazione che seguono.

L'importo sarà liquidato alla fine di ogni anno previa presentazione di una relazione a fine attività.

ART.5 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La scuola, attraverso una Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico e formata dal DSGA, da due Collaboratori del Dirigente e da un assistente amministrativo, procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione del punteggio, secondo i parametri sotto riportati, provvedendo a stipulare una graduatoria sulla cui base si procederà alla proposta di aggiudicazione dell'incarico.

L'incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs n. 50/2016.

Possesso dei titoli specifici e dei requisiti professionali di cui al D. Lgs. 81/08; comprovata e idonea formazione periodica e degli altri requisiti di ammissione sopra specificati	Ammesso alla gara
Prezzo inferiore offerto	Punti 50 (il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula: (Pmin/Pi) x 50, dove: Pi= prezzo da valutare, Pmin= prezzo più basso
Esperienza di RSPP in Istituzioni Scolastiche	Punti 25 (incarico di 1 anno: 1 punto ogni anno)
Esperienza di docenza nei corsi di formazione ex art. 37 D. Lgs n. 81/2008 e Accordo Stato-regioni del 21.12.2011 nelle Istituzioni scolastiche	Punti 15 (1 punto per ogni corso di formazione)

Attestati corsi di formazione relativa a: <ul style="list-style-type: none"> • rischio chimico • rischio elettrico • rischio di esplosioni • rischi connessi con laboratori didattici con esclusione dei corsi di aggiornamento obbligatori previsti dalla normativa 	Punti 5 (p.1 per ogni corso di formazione)
Possesso di assicurazione per responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro	Punti 3
Disponibilità settimanale ad effettuare attività in Istituto sia in orario antimeridiano che pomeridiano	Punti 2

La procedura comparativa si concluderà con l'attribuzione di un punteggio e con la formazione di una graduatoria finale tra i vari candidati, precisando che sarà rispettato l'ordine di individuazione previsto dall'art.32 commi 8 e 9 del D. Lgs. 81/2008 così come modificato dal D. Lgs 106/2009, che segue:

- il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti richiesti che si dichiara a tal fine disponibile;
- il personale interno ad altre unità scolastiche in possesso dei requisiti richiesti che si dichiara a tal fine disponibile;
- il libero professionista.

L'Istituto scolastico si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare la gara qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica delle Scuole.

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

ART.6

PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

I plichi chiusi contenenti l'offerta e le documentazioni, pena esclusione dalla gara, dovranno pervenire al protocollo dell'Istituto Comprensivo Soverato 1° entro il termine perentorio delle ore **12.00 del 28/10/2020** (non fa fede il timbro postale). Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio del mittente. I plichi dovranno recare all'esterno oltre all'indicazione del mittente e l'indirizzo dello stesso- segue la seguente dicitura: "Offerta per affidamento incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. 81 del 09/04/2008". I plichi dovranno contenere al loro interno, a pena di esclusione, tutti i documenti di seguito specificati:

- Offerta economica, in lettere e in cifre;

Busta chiusa recante la dicitura "Istanza di partecipazione e documentazione". Su appuntamento gli interessati potranno effettuare appositi sopralluoghi degli spazi scolastici. Resta in facoltà dell'Amministrazione effettuare le verifiche, anche a campione, relative alla sussistenza dei requisiti Ai concorrenti; l'eventuale difformità rispetto a quanto dichiarato in sede di gara comporterà conseguenze di natura penale previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci e, per il professionista scelto, la decadenza dell'aggiudicazione in favore del secondo in graduatoria.

ART. 7

CONFERIMENTO INCARICO

In seguito all'individuazione dell'assegnatario dell'incarico, il Dirigente Scolastico provvederà alla stipula del contratto. Avverso l'attribuzione dell'incarico non è ammesso reclamo.

Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare, se dipendente di P.A., l'autorizzazione a svolgere l'incarico per la libera professione, rilasciata dall'ente di appartenenza e la documentazione di cui al curriculum.

Dovrà inoltre presentare l'attestato di formazione per responsabile RSPP ai sensi del D. lgs. 195/93 e relativi aggiornamenti.

Nell'istanza di partecipazione, gli interessati dovranno dichiarare di aver letto ed essere a conoscenza dell'informativa ai sensi dell'art.13 del D. Lgs 196/03, e successive modifiche ed integrazioni, esprimere il loro consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dell'art.4 c. I lettera d del D Lgs. 196/03, nei limiti, per le finalità e per la durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa. In mancanza della dichiarazione le istanze non saranno trattate.

ART. 8 ESCLUSIONI

Oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, anche qualora la documentazione sia incompleta o manchi di documenti essenziali per valutare l'ammissibilità del candidato e/o la sua offerta complessiva; inoltre saranno escluse le domande pervenute oltre il termine perentorio previsto nel presente avviso pubblico.

ART.9 DATA DELLA GARA

L'apertura delle buste per l'espletamento della gara avrà luogo **il 29/10/2020 alle ore 11.00** presso gli Uffici di Presidenza dell'I.C. Soverato 1°.

ART.10 NORME FINALI

Il presente Bando viene pubblicato in data odierna all'albo on line di questa Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico
Maria Spano'
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs 39/93

Il Reponsabile del procedimento
DSGA Dott. Raffaele Critelli

Il Responsabile dell'istruttoria
AA Corigliano Francesco