



Grosseto, 21.02.2020

All'Albo dell'Istituto

Al Sito web dell'Istituto

**BANDO PER CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE AI SENSI DEL D. LGS. 9/04/2008 N. 81**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**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 Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; l'art.31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione; l'art.32 che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai comma 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 D.l. 129/2018 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, L 107/2015;

**VISTO** il D Lgs 165/2001 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, art 7 e art 25;

**CONSIDERATO** che si rende necessario procedere all'individuazione di un esperto interno all'Istituzione Scolastica, quale Responsabile per il Servizio di Prevenzione e Protezione a cui conferire un incarico

### INDICE

la seguente procedura per l'affidamento dell' incarico di R.S.P.P. al personale interno, al personale interno di altre pubbliche amministrazioni del territorio e in subordine al personale esterno alla Pubblica Amministrazione, in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 comma 8 lettera b, del D. Lgs. 81/2008 eventualmente interessati.

#### 1. Requisiti richiesti

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lvo 81/2008 ovvero:

- Laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D.Lvo 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 n. 2 del già citato art. 32 del D.Lvo n. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo.

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o stato membro UE e godimento dei diritti civili e politici;
- esperienza di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o enti pubblici;



- assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione i pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione; cittadinanza Italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
- abilitazione all'esercizio della libera professione ed iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incarico;
- aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

Si richiede la seguente documentazione:

- 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 sopra riportati;
- Dichiarazione di copertura assicurativa personale per i rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dalla graduatoria.

## **2. Condizioni per la collaborazione**

L'incaricato, presterà la sua opera di RSPP per adempiere ai compiti di cui al D.Lgs n. 81/2008 e n. 106/2009 operando in piena sinergia con il Dirigente Scolastico.

## **3. Prestazioni professionali richieste**

- a) esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- b) sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica;
- c) revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
- d) redazione o aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi anche in relazione ai recenti lavori di adeguamento norme antincendio per la sede Piazza de' Maria, 31;
- e) definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- f) predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici;
- g) supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti;
- h) consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;

- i) esecuzione di corsi di formazione al personale, per quanto attiene ad aspetti generali della normative di riferimento, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
- j) supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
- k) riunione periodica prevista dall'art. 35 del T.U. 81/2008 (almeno una all'anno) e redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
- l) riunioni di coordinamento per il servizio di prevenzione e protezione;
- m) organizzazione delle prove di evacuazione per le tre sedi dell'Istituto in collaborazione con il personale incaricato dal Dirigente scolastico. E' richiesta la presenza durante lo svolgimento delle prove per la verifica della corretta procedura da parte degli Addetti, del personale e degli alunni;
- n) assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- o) disponibilità per qualsiasi problematica urgente in materia e in base alle necessità relative alle attività svolte.

#### 4. Procedura di aggiudicazione

Il Dirigente Scolastico procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, provvedendo a stilare una graduatoria PER OGNI TIPOLOGIA DI APPARTENENZA, CONSIDERANDO LA SEGUENTE PRIORITA' in base a cui procedere all'aggiudicazione dell'incarico:

1. Personale interno;
2. Personale di ALTRA Pubblica Amministrazione;
3. Personale ESTERNO alla Pubblica Amministrazione

La gara sarà aggiudicata nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, in base ai seguenti criteri di valutazione e relativi punteggi:

| Titoli  | Punti |
|---|-------|
| • Laurea quinquennale in materie tecniche e/o corsi di laurea di cui all'art. 32 del D.Lgs. 81/08   | 5     |
| • Iscrizione all'albo professionale   | 3     |
| • Corso di formazione frequentato e coerente con il profilo richiesto esclusi quelli obbligatori per legge – punti 1 (max p. 3)   | 3     |
| • Docenza in corsi di formazione per il D.lgs 626/94 e o 81/08: punti 1 per ogni corso fino a un massimo di punti 3   | 3     |
| • Esperienze documentate maturate come RSPP pregresse in altri enti pubblici punti 2 per ogni anno: massimo 8 punti   | 8     |
| • Incarichi svolti in Istituzioni Scolastiche. Il punteggio sarà assegnato in relazione a ciascun incarico = Punti 1 per Istituzioni Scolastiche con unica sede; Punti 2 per Istituzioni Scolastiche con sede centrale e n.1 succursale e Punti 3 per Istituzioni Scolastiche con sede centrale e n. 2 o più succursali (max 8) | 8     |
| • Tempestività dell'intervento richiesto: punti 10 per intervento nelle 24 ore successive; punti 5 per intervento nelle 48 ore successive   | 10    |

In caso di parità di requisiti costituirà titolo preferenziale l'esperienza pregressa nel ruolo maturata preferibilmente in realtà scolastiche.

La graduatoria finale sarà pubblicata all'albo sul sito istituzionale ed entro 5 giorni dalla pubblicazione si potranno far pervenire eventuali reclami che saranno esaminati dalla commissione.

## 5. Informazioni relative alle sedi dell'Istituto scolastico

L'Istituto scolastico è dislocato in n. 3 sedi e precisamente:

- Piazza de' Maria, 31 (Uffici amministrativi, Servizi commerciali, Liceo Musicale, Liceo coreutico, Servizi commerciali Corso serale)
- Via Pian d'Alma, 15 (Liceo Artistico e corso serale);
- V. Brigate Partigiane, n.1 (Tecnico della Grafica);

N. alunni totale 1205, così suddivisi:

- n. alunni Piazza de Maria: n. 201;
- n. alunni Via Pian d'Alma: n. 257;
- n. alunni Via Brigate Partigiane: n. 136
- n. alunni corso serale, Piazza de' Maria: n. 452
- n. alunni corso serale v. Pian d'Alma: n. 159

Totale personale docente sulle 3 sedi: n. 146

Totale personale A.T.A. sulle 3 sedi: n. 37

## 6. Durata dell'incarico e condizioni economiche

Con il candidato selezionato l'Istituto stipulerà un contratto di durata annuale a decorrere dalla data di stipula del contratto con diritto di recessione qualora non vengano rispettati gli impegni da parte del candidato affidatario. Detto contratto non sarà soggetto a tacito rinnovo né al rinnovo espresso (art.23 L.62/2005).

La prestazione richiesta sarà retribuita con un compenso omnnicomprensivo di € 1.350,00, al lordo di qualsiasi onere previdenziale, fiscale ed assicurativo.

Il compenso verrà corrisposto a conclusione dell'incarico, dietro presentazione di regolare fattura di spesa o nota.

## 7. Modalità di presentazione della domanda

L'istanza di partecipazione, redatta ESCLUSIVAMENTE sull'apposito modello (ALLEGATO A) reperibile sul sito web dell'Istituto all'indirizzo [www.polobianciardigrosseto.it](http://www.polobianciardigrosseto.it), firmata in calce e con allegati il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, pena l'esclusione, deve essere consegnata a mano presso la segreteria dell'istituto oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [gris01200q@pec.istruzione.it](mailto:gris01200q@pec.istruzione.it). Gli interessati dovranno far pervenire alla Segreteria di questa Istituzione Scolastica entro e non oltre le ore **12:00 del giorno 06.03.2020** l'istanza in oggetto in busta chiusa e con in calce la dicitura "Candidatura bando RSPP".

## 8. Commissione di Valutazione

Un'apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico procederà all'apertura delle buste il giorno **06.03.2020 alle ore 13:00** presso gli uffici della sede di Piazza de' Maria n. 31 – 58100 Grosseto

## 9. Foro competente

Il professionista individuato è soggetto alle contravvenzioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni. Tutte le controversie o vertenze connesse con l'espletamento dell'incarico, saranno trattate dal Tribunale di Grosseto. Si autorizzano fin d'ora gli interessati ad effettuare apposito sopralluogo concordandone i tempi con l'ufficio preposto.

## 10. Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 DEL D. LGS. N. 13 196/03 (CODICE PRIVACY)

In applicazione del D.Lgs n°196 del 30/06/2003 (Codice sulla privacy) e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) si informa che la Scuola si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati: tutti i dati forniti saranno trattati anche in forma automatizzata, per le finalità connesse e strumentali alla procedura della selezione ed alla eventuale stipula e gestione del rapporto con la scuola, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

## 11. Pubblicazione avviso

Il presente avviso viene pubblicato nell'apposita sezione di "Pubblicità Legale – Albo on-line" del sito internet dell'istituto [www.polobianciardigrosseto.it](http://www.polobianciardigrosseto.it)

## 12. Responsabile del Procedimento Amministrativo

Il responsabile del procedimento è individuato nella persona del Dirigente Scolastico Daniela Giovannini.

Il Dirigente Scolastico  
Daniela Giovannini

Firmato digitalmente da GIOVANNINI DANIELA