

I.T.E.T. "G. SALVEMINI" - MOLFETTA
Prot. 0007326 del 30/09/2024
VI-9 (Uscita)

Agli atti
All'albo on line
Al sito web

All'Amministrazione Trasparente

Oggetto: Avviso di selezione mediante procedura comparativa per il conferimento di incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione (ai sensi del D. Lgs. n. 81 del 09/04/08 ss.mm.ii.) per l'anno scolastico 2024/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la propria determina a contrarre **prot. n. 7317 del 30/09/2024** di avvio della procedura di selezione che integralmente si richiama;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO in particolare 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;

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 RSPP; 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.I. n. 129 del 28/08/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 1 comma 143 della legge 13 luglio 2015 n. 107" in particolare gli artt. 43-44-45-46;

VISTO il CCNL del comparto scuola attualmente in vigore;

VISTA la normativa vigente in materia di equo compenso, legge 21 aprile 2023, n. 49;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione di un nuovo Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. 81/2008, in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del citato decreto legislativo come modificato dal D. Lgs. n. 106/2009;

CONSIDERATO che l'individuazione di tale figura riveste carattere di urgenza anche per seguire gli imminenti lavori, a carico dell'ente proprietario, di manutenzione straordinaria (ammodernamento ed adeguamento degli impianti) dell'edificio ex "Casa del custode";

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

RENDE NOTO

che è aperta la selezione pubblica mediante procedura comparativa finalizzata al conferimento dell'incarico di **RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)**, per prestazione professionale non continuativa, a **personale interno** e in subordine a **personale appartenente ad altre istituzioni scolastiche statali** o in subordine ad **esperto esterno**, ai sensi del Testo Unico sulla sicurezza D.lgs. n. 81/2008 come modificato dal D. Lgs. n. 106/2009.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso il diritto di sospendere o interrompere definitivamente la presente indagine, senza che ciò possa fondare alcuna pretesa, da parte degli interessati, a qualsiasi forma di risarcimento o rimborso dei costi o delle spese eventualmente sostenute.

Art. 1 - OGGETTO DELL' INCARICO

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà svolgere in particolare i seguenti compiti:

1. 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;
2. Elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D. Lgs. n.81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
3. Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituto;
4. Proposta di programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza dell'ambiente di lavoro;
5. Formazione/Aggiornamento del personale scolastico interno individuato quale figura sensibile (Addetti all'Antincendio, al Primo Soccorso, RLS, Preposti, ecc.) ai sensi della normativa vigente;
6. Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008;
7. Fornitura ai lavoratori delle informazioni di cui all'art. 36 del citato D. Lgs.;
8. 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 D. Lgs. n.81/2008.

Prestazioni richieste:

- esame delle documentazioni attinenti agli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica;
- revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
- redazione del D.V.R. (Documento di Valutazione dei Rischi) o eventuale aggiornamento dell'esistente;
- definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- predisposizione dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenze per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (o con i referenti per la sicurezza);
- supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
- consulenze tecniche per eventuali disservizi presso l'Istituto con sopralluoghi da effettuare entro massimo 5 giorni dalla richiesta anche telefonica;
- esecuzione di corsi di formazione al personale, per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
- realizzazione corsi di formazione/aggiornamento per figure sensibili individuate all'interno dell'organigramma della sicurezza dell'istituto;
- informazione ai lavoratori, alunni inclusi, 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;
- aggiornamento della documentazione inerente il rischio specifico incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo un a scala di priorità dettata dal maggior rischio;
- supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
- supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- riunione annuale con tutti gli Addetti al Servizio di Prevenzione (o con i referenti alla sicurezza), occupandosi insieme agli altri responsabili, della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
- disponibilità per qualsiasi necessità in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del

- lavoro, Vigili del fuoco, Funzionari ISPESL, ecc;
- richiesta alle imprese appaltatrici, per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, dei piani operativi di sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative di sicurezza e assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti e installatori e per la redazione del D.U.V.R.I. secondo l'art. 26 del D. Lgs. 81/2008;
 - disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la Segreteria dell'istituto cui spetta la custodia;
 - predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di evacuazione e di prevenzione rischio terremoto e incendio;
 - assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
 - assistenza per l'istituzione e la tenuta dei registri previsti dalla normativa;
 - analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento delle postazioni di lavoro;
 - collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione, ammodernamento, adeguamento e ampliamento dell'edificio scolastico;
 - assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che alle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
 - in base alle necessità relative alle attività svolte, l'incaricato fornirà una consulenza che si concretizzerà con sopralluoghi periodici presso questo Istituto, senza oneri di trasferta;
 - si precisa che l'Istituto è composto di n. 2 edifici:
 - n. 1 edificio scolastico ubicato in via Ten. Lusito, 94
 - n. 1 edificio ex "Casa del custode" ubicato in viale Martiri della Resistenza

Art. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, siano in possesso dei requisiti di cui all' art. 32 del D. Lgs. n. 81/2008 come modificato dal D. Lgs. n. 106/2009:

1. laurea specificatamente indicata al comma 5 dell'art 32 del D. Lgs. 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 comma n. 2 del già citato art. 32 D. Lgs. 81/2008 organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo per il settore di riferimento (Modulo B macrosettore di attività ATECO n. 8, modulo C);
2. assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
3. cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
4. godimento dei diritti politici;
5. assenza di situazioni per le quali il D.L. n. 90/2014 e successive modifiche ha introdotto il divieto di attribuire incarichi di studio e consulenza da parte delle P.A., in particolare per i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.

Si richiede inoltre: - residenza nella provincia di Bari;

Art. 3 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico di RSPP decorrerà dal **01/09/2024** e terminerà il **31/08/2025**. L'incarico non costituisce rapporto d'impiego ed è comunque regolato dagli artt. 2230 e seguenti del Codice Civile.

Art. 4 – COMPENSO

Per l'incarico svolto il compenso annuo massimo previsto è pari a **€ 1.500,00 (millecinquecento euro/00)**, onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta fiscale, I.V.A. e/o eventuali altre spese. L'onorario sarà liquidato a fine contratto previa presentazione di una relazione di fine attività e di fattura o parcella elettronica, se dovuta. Sono esclusi da suddetto onorario i compensi per i corsi di formazione/aggiornamento di carattere non generale, destinati alle figure sensibili (Addetti all'Antincendio, al Primo Soccorso, RLS, Preposti, ecc.) e al Dirigente Scolastico quale responsabile della sicurezza dell'istituto, che verranno pagati a seguito di specifica attribuzione di incarico di formazione e al termine dell'attività formativa prevista.

Art. 5 – MODALITA' DI VALUTAZIONE

La Commissione, costituita ad hoc dal Dirigente Scolastico, procederà alla comparazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo le voci riportate in tabella, e alla stesura di una graduatoria in base a cui procedere all'individuazione.

Titolo abilitante alla mansione richiesta (RSPP)	Prerequisito
Prerequisito Vedi art. 32 del D. Lgs. n. 81/2008 come modificato dal D. Lgs. n.106/2009	

Sez. 1: titoli culturali e/o formativi e relativi punteggi	Max punti 10
Diploma di Laurea (comma 5 art. 32 D. Lgs. n. 81/2008) conseguito con votazione: a) da 79/110 a 89/110 b) da 90/110 a 100/110 c) da 101/110 a 105/110 d) da 106/110 a 108/110 e) da 109/110 a 110/110 e lode	a) Punti 1,00 b) Punti 2,00 c) Punti 3,00 d) Punti 4,00 e) Punti 6,00
Qualifica di FSL-Formatore per la Sicurezza sul Lavoro con certificazione	4,00 punti
Sez. 2: esperienze professionali	Max punti 30
Per ogni incarico annuale come RSPP ricoperto presso istituti comprensivi o istituti di istruzione secondaria di 2°gr. Statali	Punti 1,50 per incarico (max punti 15)
Per ogni incarico annuale come RSPP ricoperto presso Enti Pubblici	Punti 1,00 per incarico (max punti 5)
Corsi di formazione rivolti al personale della scuola in attuazione del D.Lgs.	Punti 1,50 per incarico

n.81/2008 tenuti in qualità di Formatore per la Sicurezza sul Lavoro (con rilascio attestati di qualifica)	(max punti 7,5)
Partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento per R.S.P.P. negli ultimi 3 anni	Punti 0,50 per ogni corso (max punti 2,5)
	Max Totale punti 40

L'individuazione avverrà nel seguente ordine di precedenza:

- 1) personale interno;
- 2) personale appartenente ad altre istituzioni scolastiche statali;
- 3) in assenza, la scuola potrà avvalersi di un esperto esterno.

In caso di pari punteggio tra i concorrenti, verrà data priorità al candidato con il maggior numero di anni di incarico come RSPP negli Istituti di Scuola Secondaria di 2 grado.

Nel caso pervenga una sola candidatura la valutazione potrà essere eseguita direttamente dal Dirigente Scolastico senza necessità di convocazione di apposita commissione.

Art. 6 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per partecipare alla selezione, gli interessati dovranno far pervenire a questa Istituzione Scolastica entro le **ore 15.00 del 7 ottobre 2024**, a mezzo posta certificata all'indirizzo batd04000g@pec.istruzione.it, pena l'esclusione l'istanza di candidatura avente come oggetto "**Conferimento incarico RSPP**", redatta esclusivamente sul modello allegato, e corredata da:

- curriculum professionale riferito ai dati oggetto di valutazione;
- fotocopia documento d'identità;
- fotocopia Codice Fiscale;
- dichiarazioni di svolgimento incarichi e incompatibilità (allegate).

In mancanza dei predetti allegati le istanze non saranno accettate.

Art. 7 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare l'incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle candidature pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola.

L'incarico di **RSPP sarà attribuito anche in presenza di una sola domanda valida**.

Gli aspiranti dovranno essere autorizzati allo svolgimento dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica di appartenenza e la stipulazione del contratto sarà subordinata al rilascio di tale autorizzazione.

La dirigente scolastica selezionerà le istanze presentata secondo la seguente modalità:

- A. in caso di una sola domanda valida pervenuta: si procederà ad affidamento diretto previa valutazione di regolarità della documentazione richiesta, senza ulteriori consultazioni;
- B. in caso di più domande pervenute: si procederà a nominare una commissione, a valutare la

regolarità della documentazione pervenuta, a redigere una graduatoria di merito sulla base dell'art.5. Si procederà ad affidare provvisoriamente l'incarico al soggetto che si è collocato in posizione utile in graduatoria; il contratto sarà definitivo trascorsi i termini utili per eventuali ricorsi.

Art. 8 – RESCISSIONE DEL CONTRATTO

L'Istituzione scolastica si riserva il diritto, alla fine del 3° mese dalla decorrenza dell'incarico, di verificare l'adempimento degli obblighi contrattuali descritti nel presente avviso. In caso di mancato riscontro si procederà alla rescissione del contratto per inadempimento contrattuale senza oneri per l'Istituzione.

Art. 9 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003 integrato con le modifiche introdotte dal D. Lgs n. 101/2018, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR - Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" nonché del D.Lgs n. 33/2013, recante disposizioni sulla trasparenza amministrativa, si informa che:

- i dati forniti dai partecipanti e quelli acquisiti dall'amministrazione, in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo rapporto contrattuale sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dalle suindicate norme di riferimento, e per la finalità di svolgimento della gara e del successivo contratto.

Essi sono trattati anche con strumenti informatici;

- i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 15 del GDPR – Regolamento UE n. 679/2016.

Art.10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31, D. Lgs. N.50/2016 e dell'art. 5 della L. N. 241/90, il Responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico.

Art.11 - PUBBLICITÀ

Il presente avviso viene reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito web della scuola: <https://www.itetsalvemini.edu.it/> in prima pagina nella sezione Trasparenza Amministrativa – Bandi di gara e contratti e in Albo Pretorio.

Per quanto non espressamente indicato nella presente procedura, valgono le norme del D.l. n. 129 del 28/08/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo –contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 1 comma 143 della legge 13 luglio 2015 n. 107".

Allegati:

1. Allegato A atto notorio
2. Istanza di partecipazione
3. Dichiarazione sostitutiva relativa a svolgimento altri incarichi
4. Dichiarazione incompatibilità

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Pasqualina Pierro
(Documento firmato digitalmente)*

**) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

Responsabile dell'istruttoria: DSGA, Grazia Fucilli
Responsabile del procedimento: DS, Pasqualina Pierro