



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Troccoli"

Via Feliciazza, 22 - 87011 CASSANO - LAUROPOLI (CS)

Cod. Meccanografico CSIC822003 - Codice Fiscale: 94005990786 - C.U.U: UFV2IM

Telefono: 0981/76096 - Fax: 0981/708430

Sito web: www.lauropoliscuole.edu.it

P.E.O / E-mail: CSIC822003@istruzione.it -

Pec: CSIC822003@pec.istruzione.it

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE
(R.S.P.P.)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VERIFICATA la necessità di individuare, con procedura pubblica, personale esperto in possesso, dei requisiti previsti dai D. Lgs. n. 81/2008 e n. 106/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, per assumere il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.);

VISTO il D. I. n. 129/2018;

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 il D.P.R n. 275/99 concernente "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

CONSIDERATO che l'art.32, commi n. 8 e n. 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 disponibile ad operare in una pluralità di istituti.

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.";

VISTA la determina dirigenziale di indizione della procedura in oggetto (prot. n.3177 del 01/09/2023);

RENDE NOTO

che questa Istituzione scolastica intende avvalersi di un consulente interno in qualità di RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE:

EMANA

un avviso di selezione interna, **fra il personale interno all'unità scolastica**, per il conferimento dell'incarico professionale di RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE, d'ora in poi denominato R.S.P.P.

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 R.S.P.P. comprenderà gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 33 del D. Lgs. 81/2008 e seguenti:

- 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. 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 agli 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'allocazione 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 eventuali 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.

Caratteristiche dell'Istituto

L'istituto è composto da cinque sedi: una sede centrale e quattro plessi, come segue:

Sedi	Indirizzo	Alunni	Docenti	ATA	Locali utilizzati
Sede centrale Scuola Sec. di I gr. Lauropoli	Via Feliciazza, 22 87011 – Cassano allo Ionio fraz. LAUROPOLI (CS)	168	30	8	PT: 1 1P: 1
Scuola dell'Infanzia Lauropoli	Via Sibari 87011 – Cassano allo Ionio fraz. LAUROPOLI (CS)	140	12	3	PT: 1 1P: 1
Scuola Primaria Lauropoli	Via SAN NICOLA 87011 – Cassano allo Ionio fraz. LAUROPOLI (CS)	62	13	2	PT: 1
Scuola Primaria Lauropoli	Via DALLA CHIESA 87011 – Cassano allo Ionio fraz. LAUROPOLI (CS)	177	27	2	PT: 1
Scuola dell'Infanzia Doria	Via STAZIONE 87011 – Cassano allo Ionio fraz. DORIA (CS)	29	5	1	PT: 1
Sezione D staccata della Scuola Sec. di I gr. con ubicazione nella sede di fraz. Doria	Via STAZIONE 87011 – Cassano allo Ionio fraz. DORIA (CS)	36	14	1	1P: 1

ART.3

DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà la durata di n. 1 anno a decorrere dalla firma del contratto e comunque non oltre il 31/08/2024 rinnovabile per un ulteriore biennio con il consenso di entrambi le parti.

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. n. 81/08 impiegandovi tutto il tempo necessario, avendosi riguardo esclusivamente al risultato. Restano comunque in carico al R.S.P.P. tutti gli adempimenti e responsabilità previsti dal D. Lgs. n. 81/08 e successive integrazioni.

ART.4

COMPENSO

Per l'incarico svolto il compenso annuale massimo previsto soggetto a ribasso è pari ad € 1.500,00 (mille cinquecento euro/00) onnicomprensivo degli oneri a carico dello Stato e delle ritenute previdenziale ed Erariali.

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 nominata dallo stesso 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 previsti dall'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016.

Si precisa che l'avviso è rivolto, esclusivamente, al personale interno in servizio presso l'Istituto Comprensivo "G. Troccoli" fino al termine dell'anno scolastico 2023/2024.

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI	
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	Ammissione alla gara
Prezzo inferiore offerto	Punti 50 il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula: $(P_{min}/P_i) \times 50$, dove: P _i = prezzo da valutare; P _{min} = 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 relativi a: • 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)
Disponibilità settimanale ad effettuare attività in Istituto sia in orario antimeridiano che pomeridiano	Punti 2
Possesso di assicurazione per responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro	Punti 3

La procedura comparativa si concluderà con l'attribuzione di un punteggio e con la formazione di una graduatoria finale tra i vari candidati.

L'Istituzione scolastica 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 ai sensi del D. I.1 n. 29/18.

ART.6

PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Le istanze, indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "G. Troccoli" di Lauropoli (CS) dovranno pervenire secondo uno dei seguenti mezzi:

- a. a mano presso gli Uffici di Segreteria;
- b. tramite PEC all'indirizzo: csic822003@pec.istruzione.it con oggetto "Offerta per affidamento incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. 81/08 – A. S. 2023/024";
- c. a mezzo raccomandata A/R con l'indicazione sulla busta della dicitura "Offerta per affidamento incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. 81/08 – A. S. 2023/204";

Le istanze, chiuse e contenenti l'offerta e la documentazione, pena esclusione dalla gara, dovranno pervenire al protocollo dell'Istituto Comprensivo "G. Troccoli" di Lauropoli entro il termine perentorio delle ore **12.00 del 08/09/2023 (non fa fede il timbro postale)**.

Il recapito tempestivo delle istanze rimane ad esclusivo rischio del mittente. Le istanze dovranno contenere al loro interno, a pena di esclusione, tutti i documenti di seguito specificati:

1. Offerta economica, in lettere e in cifre (**Allegato A**);
2. Busta chiusa recante la dicitura "Istanza di partecipazione e documentazione" (**Allegato B**).

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 candidato scelto, la decadenza dell'aggiudicazione in favore del secondo in graduatoria.

ART. 7

CONFERIMENTO INCARICO

In conferimento all'individuazione dell'assegnatario dell'incarico, il Dirigente Scolastico provvederà alla stipula del contratto. 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. n. 195/93 e relativi aggiornamenti.

A parità di punteggio, nel rispetto delle priorità sopra specificate, al candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio. Al termine della selezione sarà predisposta la graduatoria degli aspiranti al conferimento dell'incarico, che sarà pubblicata all'Albo online sul sito internet dell'Istituto. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 7 giorni dalla data di pubblicazione.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura, purché pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

ART. 8

PUBBLICAZIONE GRADUATORIE

Le graduatorie provvisorie verranno affisse all'albo online sul sito dell'Istituto. Avverso le graduatorie gli aspiranti potranno produrre ricorso entro e non oltre 7 (sette) giorni dalla data di pubblicazione.

In assenza di ricorsi, le graduatorie saranno ritenute definitive.

ART. 9

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. 10

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "G. Troccoli" di Lauropoli (CS) Prof. Michele Marzana.

ART. 11

TUTELA DELLA PRIVACY

Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi e per gli effetti del Reg. Europeo 679/2016 ed esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali nei limiti e per le finalità e la durata necessaria per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro di cui al presente avviso. I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati e raccolti, nel rispetto del Reg. Europeo 679/2016, ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

ART.13

NORME FINALI

Al presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione all'Albo e sul Sito web di questa Istituzione Scolastica.

ART. 14

DISPOSIZIONI FINALI

Le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. MICHELE MARZANA

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse

Allegato A

OFFERTA ECONOMICA

*Al Dirigente dell'Istituto Comprensivo
"G. Troccoli" di Lauropoli (CS)*

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a il _____
a _____ (prov. _____) C.F. _____
residente in _____ (prov. _____) in via _____ n. _____
Tel. _____ cell. _____ email _____
titolo di studio posseduto _____ conseguito presso _____
in data _____ in servizio presso _____ in qualità di _____

DICHIARA

dii offrire il seguente prezzo annuale richiesto per il ruolo di responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.):

EURO _____ (in cifre)

EURO _____ (in lettere)

Luogo e data, _____

In fede

Allegato B

**ISTANZA DI CANDIDATURA
PER LA FIGURA DI R.S.P.P.**

*Al Dirigente dell'Istituto Comprensivo
"G. Troccoli" di Lauropoli (CS)*

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a il _____
a _____ (prov. _____) C.F. _____
residente in _____ (prov. _____) in via _____ n. _____
Tel. _____ cell. _____ email _____
titolo di studio posseduto _____ conseguito presso _____
in data _____ in servizio presso _____ in qualità di _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di selezione per il conferimento dell'incarico di:

☐ **R.S.P.P.**

DICHIARA

sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere cittadino/a _____ e di godere dei diritti politici;
- di essere attualmente dipendente in qualità di _____;
- di non avere procedimenti penali pendenti né di avere subito condanne penali;
- di non essere stato destituito da pubblico impiego;
- di aver preso visione del bando di selezione e di aver letto i compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

A tal proposito dichiara di possedere i seguenti titoli, utili alla valutazione:

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI

TITOLI	PUNTEGGIO	AUTOVALUTAZIONE
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	Ammissione alla gara	
Prezzo inferiore offerto	Punti 50 il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula: $(P_{min}/P_i) \times 50$, 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 relativi a: • 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)	
Disponibilità settimanale ad effettuare attività in Istituto sia in orario antimeridiano che pomeridiano	Punti 2	
Possesso di assicurazione per responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro	Punti 3	

Alla presente istanza allega:

1. curriculum vitae in formato europeo debitamente firmato;
2. documento di identità in corso di validità.

Consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

Di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella domanda e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445.

Luogo e data, _____

In fede

Dichiarazione di consenso e informativa ex art. 13 DLT 196/2003 e GDPR UE 2016/679 Il/La sottoscritto/a dichiara, ai sensi e per gli effetti del Codice della Privacy, emanato con DL 196/2003 e GDPR UE 2016/679, di prestare il proprio consenso all'uso dei dati di cui alla dichiarazione per la finalità del presente procedimento, con modalità cartacee e informatiche, nonché alla comunicazione o diffusione dei dati, esclusivamente in ottemperanza a obblighi di legge.

Luogo e data, _____

In fede

Si allegano:

- Curriculum vitae in formato europeo;
- Scheda di autovalutazione titoli;
- Documento di identità in corso di validità

