



ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO “**B.Lorenzi**”
Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado
FUMANE (VR) - Via Pio Brugnoli, 36 - tel. 045/7701272 - fax 045/6801405 - e-mail: vr83200v@istruzione.it

Prot. n. 3038/C.04.b

Fumane, 04/10/2018

AVVISO PUBBLICO PER L’INDIVIDUAZIONE DEL R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che:

- Il D.L.vo n. 81/08 prevede anche l’obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile (RSPP);
- Il regolamento di applicazione del suddetto D.L.vo (D.I. n. 382 del 29/09/2008), prevede che, in assenza di personale interno disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico – professionali, l’incarico possa essere affidato ad un professionista esterno;
- Il D.I. n. 44/01 art. 31 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d’opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività ed insegnamento, per sperimentazioni didattiche e di ordinamento, per l’ampliamento dell’offerta formativa e per l’avvio dell’autonomia scolastica;
- Il D.I. n. 44/01 art. 32 di attribuzione “funzioni e poteri del Dirigente nell’attività negoziale”, consente allo stesso di avvalersi dell’opera di esperti esterni allorché non siano reperibili tra il personale dell’Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento delle attività in parola;
- Il D.L.vo n. 195 del 23/06/2003 ha meglio precisato le capacità e i requisiti professionali del R.S.P.P.;

Considerato:

Che l’incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;

EMANA

Il seguente bando di selezione pubblica per il reclutamento di n. 1 esperto esterno all’Istituzione Scolastica, a cui affidare l’incarico di Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione per un periodo triennale, **con decorrenza dal 15 ottobre 2018 e fino al 15 ottobre 2021** (se la valutazione della prestazione sarà valutata positivamente ogni anno dall’Istituto).

Le prestazioni richieste sono:

- Organizzazione del Servizio Prevenzione e Protezione e coordinamento addetti.
- Partecipazione alla riunione annuale del servizio prevenzione e protezione con i referenti di plesso, ecc., con stesura ed emissione relativo verbale.
- Sopralluogo nelle singole scuole per verifica puntuale dello stato degli edifici.

- Stesura relazioni tecniche sullo stato degli edifici da inviare agli enti competenti come richieste d'intervento (aspetti strutturali, impiantistici e di organizzazione/gestione della sicurezza).
- Verifica/Aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi come previsto dall'art.29 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., comprensivo dei rischi specifici (incendio, stress, VDT, ecc.)
- Redazione del programma interventi annuale.
- Fornitura dei fac simili per l'organizzazione della sicurezza scolastica:
 - Modulistica per assegnazione incarichi di plesso.
 - Modulistica per Aggiornare/Formalizzare le nomine di: Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, ev. Addetti al servizio prevenzione e protezione, referenti di plesso, addetti alla lotta antincendio e addetti al primo soccorso.
 - Modulistica per elencare il personale in servizio, suddivisa in base alle mansioni previste dal modulo allegato al documento di valutazione dei rischi.
 - Modulistica per Registrare/Aggiornare i corsi di formazione/informazione effettuati (antincendio, primo soccorso, RLS, sicurezza, ecc.).
 - Modulistica per formalizzare l'informazione dei neo assunti.
 - Modulistica per registrare i controlli antincendio.
 - Istruzioni comportamentali sintetiche da seguire in caso di emergenza.
 - Modulistica per integrare il regolamento d'istituto integrato con le norme di sicurezza.
 - Modulistica per formalizzare la valutazione dell'esposizione ai VDT degli addetti nella scuola.
 - Modulistica per formalizzare l'attuazione dei piani di primo soccorso, come da D.M. 388/03.
 - Procedura per l'impiego di prodotti pericolosi a scuola.
 - Procedura per l'impiego delle scalette portatili a scuola.
 - Procedura per la corretta gestione delle lavoratrici madri a scuola.
 - Procedura per la somministrazione dei farmaci a scuola.
 - Procedura per l'organizzazione di manifestazioni / festine scolastiche.
 - Modulistica per formalizzare l'attuazione dei piani per la sorveglianza degli alunni.
 - Procedura per la gestione degli infortuni.
 - Procedura per l'organizzazione del Servizio Prevenzione e Protezione
 - Procedura per la gestione delle eventuali interferenze tra lavoratori e popolazione scolastica.
 - Procedura per la corretta gestione delle attività di movimentazione manuale dei carichi.

Tale modulistica è commentata anche nella riunione annuale del SPP e tutti i referenti di plesso.
- Partecipazione ad una delle prove di evacuazione degli edifici scolastici programmate per l'anno scolastico, con verifica:
 - Assegnazione incarichi di plesso
 - Compilazione registro controlli antincendio
 - Verifica dei piani gestione emergenze.
 - Verifica cassette del primo soccorso.
 - verifica completa evacuazione.
 - verifica conoscenza, ev. illustrazione modalità azionamento interruttore elettrico generale e valvola intercettazione combustibile.
 - Emissione resoconto sullo svolgimento delle prove di evacuazione.
- Verifica esigenze di formazione e proposta programmi di formazione ed informazione dei lavoratori.
-

Si precisa che l'Istituto Comprensivo di Fumane è composto da 10 plessi::

1. Scuola Primaria di Fumane formata da 10 CLASSI	tot. Alunni	189
2. Scuola Primaria di Valgatara formata da 5 CLASSI	tot. Alunni	...76
3. Scuola Primaria di Marano formata da 3 CLASSI	tot. Alunni	54

4. Scuola Primaria di Sant'Anna d'Alfaedo formata da 6 CLASSI	tot. Alunni	121
5. Scuola primaria di Breonio formata da 2 pluriclassi,	tot. Alunni	... 19
6. Scuola Secondaria di primo grado di Fumane formata da 12 CLASSI	tot. Alunni	232
7. Scuola Secondaria di primo grado di Sant'Anna D'Alfaedo formata da 6 CLASSI	tot. Alunni ...	104
8. Scuola dell'Infanzia di Fumane formata da 5 sezioni	tot. Alunni.....	86
9. Scuola dell'Infanzia di Breonio formata da 2 sezioni	tot. Alunni....	.11
10 Scuola dell'Infanzia di Sant'Anna d'Alfaedo formata da 4 sezioni	tot. Alunni	71

TOTALE ALUNNI963

Gli interessati dovranno far pervenire **l'offerta in busta chiusa siglata**, con l'indicazione "**Contiene offerta per Responsabile del Servizio Prevenzione e protezione**" **entro le ore 12.00 del giorno 11 ottobre 2018** direttamente al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo B. Lorenzi di Fumane Via Pio Brugnoli, 36 37022 FUMANE (VR).

Si precisa che **non** farà fede il timbro postale.

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questa Istituzione esonerata da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

L'offerta, una volta presentata, non potrà essere ritirata né modificata o sostituita con altre.

L'offerta deve contenere, pena l'esclusione:

1. Apposita **dichiarazione di disponibilità**, corredata da **curriculum vitae europeo** comprovante il possesso delle competenze richieste e dal patto di integrità;
2. Nel caso specifico di dipendenti pubblici, è necessaria la **preventiva autorizzazione** da parte del dirigente scolastico dell'Amministrazione di appartenenza, allo svolgimento dell'incarico per l'intera durata dello stesso (art. 53 commi 7 e 8 D. Lgs. 165/2001).
3. Dichiarazione di essere in regola con gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in merito alla **copertura assicurativa**, in tema di sicurezza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, deve impegnarsi altresì a rispettare nell'esecuzione le obbligazioni derivanti dal contratto, inoltre essere in possesso del **DURC** in corso di validità. Non potrà essere aggiudicato l'appalto, né procedere alla stipula del contratto alle Imprese/professionista che attestino, con apposito documento DURC, la regolarità contributiva.
4. Assunzione di tutti gli obblighi di **tracciabilità dei flussi finanziari** di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. L'affidatario si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura, ufficio territoriale del governo della provincia di Verona, della notizia dell'adempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria
5. **Offerta economica** per l'espletamento della prestazione professionale La relativa richiesta deve comunque essere **non superiore a € 2.000,00 come impegno totale lordo** ed essere rispondente ai criteri di buon andamento, efficacia ed economicità della Pubblica Amministrazione.

Per incarico a pubblico dipendente, verrà applicato il compenso previsto dalla tabella 5 CCNL 29/11/2007.

Le domande di disponibilità saranno valutate dalla Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico, sulla base della comparazione dei titoli posseduti e delle richieste economiche utilizzando i criteri sotto elencati, a seguito della quale sarà elaborata graduatoria di cui verrà data

pubblicità mediante affissione all'Albo della Scuola.

L'aggiudicazione avrà luogo quand'anche vi sia una sola offerta, purché valida.

All'atto dell'espletamento delle operazioni necessarie all'affidamento dell'incarico si valuteranno i possibili aspiranti RSPP con i seguenti criteri di massima, con relativi punteggi, tenendo conto, vista la specificità dell'incarico proposto, dell'indispensabile rapporto fiduciario che deve esistere fra il Dirigente scolastico e il candidato ad occupare la posizione proposta:

a) Possesso di titoli specifici e requisiti professionali, di cui al D.L.vo 81/08;	ammesso alla gara	
b) Esperienza lavorativa, con valutazione positiva, nella scuola pubblica e/o paritaria in qualità di RSPP;	5 punti ad incarico	Max 25 punti per anno
c) Esperienza lavorativa in altre P.A. con valutazione positiva in qualità di RSPP;	1 punto ad incarico	Max 5 punti per anno
d) Esperienza lavorativa nel settore privato con valutazione positiva in qualità di RSPP;	1 punto ad incarico	Max 5 punti per anno
e) Valutazione discrezionale di merito	Fino a max 10 punti	

Punteggio massimo attribuibile 45 punti.

A parità di punteggio sarà considerato titolo di preferenza aver svolto, con valutazione positiva, lo stesso incarico presso questa Istituzione Scolastica.

Se dipendente di un Istituto scolastico, prima del conferimento dell'incarico l'interessato dovrà presentare l'autorizzazione da parte del dirigente scolastico della scuola di appartenenza, a svolgere l'incarico per l'intera durata dello stesso (art. 53 commi 7 e 8 D. Lgs. 165/2001).

L'interessato dovrà anche dichiarare il tipo di disponibilità settimanale ad effettuare attività in istituto in orario antimeridiano, tenendo conto del fatto che sono da prevedersi realisticamente un buon numero di incontri col personale e con gli alunni.

Nell'istanza di partecipazione, gli interessati ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo n. 196/03 dovranno dichiarare di esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dell'art. 4, comma 1 lettera d) del D.L.vo n. 196/03 per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta. In mancanza della predetta dichiarazione, le istanze "non saranno trattate".

Esclusioni: non saranno valutate offerte pervenute da soggetti che hanno precedentemente ricoperto presso questo Istituto l'incarico di RSPP con esito non soddisfacente.

SCelta DEL CONTRAENTE

La scelta del contraente, effettuata con il sistema dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, verrà effettuata **a giudizio insindacabile del Dirigente Scolastico**, che si avvarrà della collaborazione di un'apposita commissione che così procederà:

- verifica preliminare per accertare la presenza dei requisiti soggettivi in capo ai partecipanti, l'esistenza e validità della documentazione richiesta;
- realizzazione di una graduatoria delle offerte ammesse mediante attribuzione dei punteggi secondo i parametri sopra riportati.

La Commissione, nominata dal Dirigente Scolastico, procederà all'apertura dei plichi

contenenti le offerte il giorno **12/10/2018 alle ore 12,00** nell'Ufficio del Dirigente Scolastico. L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola domanda pervenuta corrispondente alle esigenze progettuali.

Nel caso di mancata stipula del contratto con la persona risultata aggiudicatrice, l'Amministrazione potrà aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria. L'Istituto si riserva di non procedere alla stipula del contratto in caso di mancata attivazione dei corsi previsti.

La partecipazione alla gara non vincola questo Istituto che avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei ricorrenti.

Nessun compenso verrà riconosciuto ai concorrenti per le spese sostenute per la compilazione dell'offerta.

Gli aspiranti dipendenti della PA, o da altra amministrazione, dovranno essere autorizzati e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto di prestazione d'opera non dà in alcun modo luogo ad un rapporto di lavoro subordinato né a diritti in ordine all'accesso ai ruoli della Scuola.

La collaborazione sarà espletata personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, in via non esclusiva, con specializzazione nell'area del progetto e con competenze didattiche e metodologiche.

L'incaricato svolgerà l'attività presso la sede scolastica dove si attiverà il progetto.

In base al contratto d'opera l'esperto svolgerà la propria attività in collaborazione con i docenti referenti dei progetti e gestirà direttamente l'attività, assumendo tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni al rispetto delle norme connesse alla sicurezza sui luoghi di lavoro. In ogni caso, l'esperto è tenuto a rispondere direttamente all'Istituzione Scolastica per ogni intervento connesso all'incarico.

L'esperto destinatario del contratto di prestazione d'opera dovrà assumere nei confronti dell'Istituzione Scolastica i seguenti impegni:

- accettare il calendario delle attività stilato dalla scuola e concordare con la scuola ogni eventuale variazione dovuta a cause di forza maggiore;
- certificare l'attività svolta in appositi registri che questa scuola provvederà a consegnare all'inizio dell'attività.

Da tali registri dovrà risultare la certificazione delle ore effettivamente prestate, parametro quest'ultimo che determinerà l'onere della prestazione dovuto da questa scuola, nel limite massimo delle ore complessivamente previste dal progetto;

- presentare al termine dell'attività una relazione a consuntivo.

Le attività connesse al progetto si svolgeranno in orario curriculare.

Eventuali motivi di assenza da parte dell'Esperto, se pregiudizievoli per la prosecuzione o conclusione del progetto comporteranno l'interruzione del rapporto e la sostituzione dell'incaricato con altro esperto a seguito di scorrimento della graduatoria.

L'Esperto è responsabile di eventuali danni causati all'immobile, agli arredi, agli impianti da azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili.

Il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Istituto Scolastico ha il diritto di risolvere il contratto con effetto immediato, a mezzo lettera raccomandata, in caso di inadempimento degli obblighi derivanti dal contratto.

In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Scolastica ha diritto al risarcimento del danno conseguente.

INFORMATIVA

Trattamento dei dati personali – Informativa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 196/03 (Codice sulla Privacy) ed ex art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 e ai sensi dell'art. 13 del GDPR/2016 (per il trattamento dei dati personali) e si informa che:

- a) Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;

- b) Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto;
- c) Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
- d) Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico;
- e) I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art.7 del D.Lgs n.196/03 ed ex art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 e dell'art. 13 del GDPR/2016.

CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si addivenga a bonario accordo extragiudiziale, si elegge il Foro di Verona.

RINVIO ALLA NORMATIVA

Per tutto quanto non previsto specificamente dal presente bando di gara, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa comunitaria e nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente Disciplinare di gara hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso di selezione di personale viene reso pubblico mediante: pubblicazione all'albo on-line sul sito web di questo Istituto Comprensivo www.fumanescuola.gov.it

Il Dirigente Scolastico
Antolini dott.ssa Emanuela

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D. Lgs 39/93)