



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "CIPOLLA – PANTALEO - GENTILE"
P.le Placido Rizzotto ☎ Tel. 0924-901344 ☎ Fax. 0924- 934233
Posta certificata: TPIS032001@istruzione.it sito web www.liceicastelvetrano.edu.it
E-mail Ministeriale: TPIS032001@pec.istruzione.it
C.F. 90021080818 – 91022 CASTELVETRANO

Prot. n. 7297/A13

Castelvetrano, 07/09/2021

Al personale su scuole viciniore
Albo online
Sito web

Oggetto: Avviso selezione per l'individuazione di un professionista in servizio nelle scuole viciniore o, in mancanza di personale esterno alla scuola, per l'incarico di R.S.P. P. dell'Istituto e di consulenza sulla sicurezza nei luoghi di lavoro per l'a.s. 2022/2023.
CIG: Z153824BD2

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATO che si rende necessario individuare un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
VISTO il D.P.R.275/99 (autonomia scolastica);
VISTO il D.Lgs n. 129, del 28 agosto 2018, concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.1, comma 143 della legge 13 luglio2015, n. 107", contenente norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;
VISTO il D.Lgs sulla sicurezza n.81 del 09.04.2008;
CONSIDERATO che l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica;
VISTA inoltre la Circolare n° 2 dell'11/03/2008 del Ministro della Funzione Pubblica (Disposizioni in tema di collaborazioni esterne);
CONSIDERATO il comma 9 art. 32del D.Lgs. 81/2008 il quale prevede che, in assenza di personale della scuola o di altre istituzioni scolastiche, in possesso dei prescritti requisiti tecnico - professionali, disponibile a svolgere tale compito, l'incarico possa essere affidato ad un professionista esterno;
VISTA la determina del Dirigente Scolastico prot. n. 9707/A13 del 13/10/2022;

EMANA

Il seguente avviso rivolto al personale interno a scuole viciniore e, nel caso di mancata presentazione di candidature da parte del predetto personale, a personale esterno all'amministrazione per il conferimento dell'incarico professionale di: RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE per costruire una graduatoria che consentirà la nomina annuale per l'espletamento dei compiti di cui all' art. 33 del D.LGS 81/2008 per l'a.s. 2022/2023.

- L'incarico sarà conferito, in via prioritaria, al personale interno a scuole viciniore che sia in possesso dei requisiti previsti dalla normativa di settore vigente.
- Nel caso di mancata presentazione di istanze da parte del personale di cui al punto precedente, l'incarico verrà conferito a personale esterno all'amministrazione che sia in possesso dei requisiti previsti dalla normativa di settore vigente e che abbia presentato istanza secondo le modalità di seguito indicate.

1. DESCRIZIONE OGGETTO DELL'INCARICO E PRESTAZIONI RICHIESTE ALL'RSPP.

L'incarico riguarda la prestazione di opera intellettuale ed è disciplinato dagli art. 2229 e seguenti del codice civile.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà:

- a) operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico;
- b) effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico, un sopralluogo dell'edificio scolastico per procedere all'individuazione dei rischi. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere specifico verbale.

Il Responsabile S.P.P. dovrà provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs n. 81/2008 ed assicurare le seguenti prestazioni:

1. revisione del documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esame della documentazione attinente tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. individuazione delle misure e delle procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e per le varie attività svolte nell'Istituto, nel rispetto della normativa vigente;
3. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con l'Ente Locale in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;
4. verificare che le misure adottate dall'Ente Locale o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
5. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;
6. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
7. elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
8. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
9. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
10. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98) e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
11. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
12. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
13. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
14. prendere parte alle riunioni periodiche della commissione sicurezza di cui ex art. 35 - D.Lgs. 81/2008 della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
15. predisposizione e verifica operativa di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione; predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
16. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, in conformità al Decreto Legge n. 37/98, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;

17. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
18. consegnare alla Dirigenza dell'Istituto copia dei DVR aggiornati e firmati e le copie da trasmettere all'Ente Locale con la lettera di accompagnamento che riepiloga le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico. E' consentita la trasmissione dei documenti in formato digitale solo se firmati digitalmente;
19. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
20. svolgere semestralmente il sopralluogo degli edifici scolastici in uso all'Istituto, provvedendo ad aggiornare i documenti di valutazione dei rischi sia rispetto alle modifiche intervenute sia rispetto agli interventi strutturali e alle misure di prevenzione nel frattempo adottate da parte dell'Ente Locale;
21. Il DVR dovrà contenere anche l'esito della valutazione dei rischi psicosociali (stress lavoro correlato; bullismo, mobbing, bossing, burn - out, differenza d'età, provenienza da altri paesi); la valutazione del rischio chimico connesso all'utilizzo dei prodotti per l'igiene dei locali, ecc.;
22. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
23. corsi di informazione/formazione generale e specifica (4 H + 4 H) per il personale per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, 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, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
24. organizzazione, coordinamento e realizzazione (per quanto di competenza) della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA) come previsto dal D.Lgs. 81/2008, dal D.M. 10/03/1998 e dal D.M. 388/2003, individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola e documentazione dell'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
25. supporto diretto per la posa in opera/revisione di segnaletica, planimetrie aggiornate, presidi sanitari, cassette per il primo soccorso, presidi antincendio ed altri se necessari e per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
26. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare assistenza in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, ecc...
27. segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche afferenti gli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
28. rifacimento planimetrie di tutti le sedi dell'Istituto con l'indicazione delle vie di esodo e uscite di sicurezza, ubicazione estintori e idranti, ubicazione pulsante antincendio, ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, ubicazione delle valvole di intercettazione del gas.
29. Collaborare con il Dirigente Scolastico, in quanto membro del comitato istituito ai sensi dell'art. 13 del protocollo covid – 19 dell'Istituto, per tutte le esigenze e le procedure legate all'emergenza epidemiologica da COVID-19 compresa l'attuazione di programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza dell' ambiente di lavoro, in special modo per quanto riguarda l'applicazione delle vigenti normative in materia di prevenzione anti- Covid19.
30. varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

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 decreto legislativo 81/2008.

Dettaglio sull' istituzione scolastica (n. edifici, n. classi, n. max di persone presenti):

Numero edifici	4 (SECONDARIA: Sede Liceo Scientifico, plesso Liceo Classico – plesso, Liceo Scienze Umane – plesso Liceo Scientifico succursale)
Numero alunni	1400
Numero docenti/ATA	160

2. DURATA DELL'INCARICO E RETRIBUZIONE

La durata annuale dell'incarico è annuale.

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà riconosciuto un compenso lordo Stato forfetario di € 2.000,00 (duemila/00) onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione, previa presentazione di una relazione sull'attività svolta e di regolare fatturazione elettronica per l'esperto esterno se titolare di P.IVA.

3. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

I requisiti di ammissioni richiesti sono:

1. titoli di studio e di formazione previsti dai commi 2 e 5 dell'art. 32 D. Lgs. 81/2008;
2. abilitazione a svolgere incarichi di RSPP per Amministrazioni Pubbliche e Istituzioni Scolastiche ai sensi del D. Lgs.vo 195/03 e D.L.vo 81/2008;
3. esercizio della funzione di RSPP nelle scuole ed enti pubblici per almeno tre anni negli ultimi cinque anni;
4. assenza di condanne penali che impediscano l'elettorato attivo o che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
5. cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'UE.

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione coloro che:

- siano in possesso di comprovata qualificazione professionale coerente con la funzione cui è destinato il contratto;
- siano in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- siano in godimento dei diritti civili e politici;

- non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

- siano a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali;
- siano in possesso dei requisiti previsti dall'art. 32 del D.Lgs. 81/2008;
- siano in regola con gli adempimenti contributivi e fiscali (solo per i liberi professionisti). Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione.

Saranno 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.

La Scuola si riserva:

1. di conferire l'incarico con precedenza al personale interno ad altre istituzioni scolastiche, previa verifica presso i dirigenti delle scuole-sedi dei servizi effettuati in precedenza, in merito al buon operato;
2. di conferire l'incarico in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze;
3. di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

ART. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Per la partecipazione alla presente selezione si richiedono, a pena di esclusione, i seguenti titoli culturali/professionali specifici previsti dall'art. 32 del D.Lgs n°81/2008, come modificato dal D.lgs 03/08/2009 n° 106 e ss.mm.ii.:

Laurea specifica (Ingegneria – Architettura) e frequenza dei moduli A B C (aggiornati ove previsto)	Punti 30
Diploma di scuola superiore associato alla frequenza dei moduli A B C (aggiornati ove previsto)	Punti 20
Per ogni esperienza di RSPP maturata in istituti scolastici	Punti 2 per ogni Incarico sino a p.10
Per ogni esperienza maturata nel settore in oggetto in enti pubblici, Provincia, Comuni, Regione	Punti 2 per ogni incarico sino a p.10
Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali oggetto dell'incarico.	Punti 5

I suddetti requisiti costituiscono elementi essenziali per la valutazione quantitativa dei curricula e per l'attribuzione dell'incarico.

Si precisa che **a parità di punteggio** la scelta del professionista a cui conferire l'incarico sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

- a) L'incarico sarà attribuito al candidato più giovane;
- b) Sorteggio.

4. MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE.

Le richieste di partecipazione, indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica dovranno pervenire, a pena di esclusione, con le modalità di seguito indicate, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 28 ottobre 2022 all'ufficio Protocollo dell'Istituto D'istruzione Secondaria Superiore "Cipolla – Pantaleo – Gentile" - P.le Placido Rizzotto - 91022 Castelvetro, con la dicitura "Numero CIG: Z153824BD2 - Offerta affidamento incarico R.S.P.P." con recapito

- a mezzo pec all'indirizzo tpis032001@pec.istruzione.it

- a mezzo raccomandata a/r (farà fede la data di ricezione e non quella di spedizione)
- a mezzo consegna a mano (farà fede il protocollo con l'ora di ricezione).

Resta inteso che:

- il rischio di mancata consegna dei documenti nei termini massimi suindicati resta a carico della società/ente/ditta fornitrice;
- l'istituzione scolastica non è tenuta a corrispondere compenso alcuno per qualsiasi titolo o ragione alle ditte/enti/società per i preventivi presentati;
- non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato;
- in caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifre e in lettere è ritenuto valido quello più vantaggioso per l'istituzione scolastica.
- l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola candidatura purché valida e ritenuta congrua. L'Istituzione scolastica si riserva la possibilità di non procedere all'aggiudicazione del servizio in parola senza che i concorrenti possano ugualmente vantare alcuna pretesa.
- la partecipazione alla presente procedura negoziata comporta, da parte di ogni ditta concorrente, l'implicita accettazione di tutte le prescrizioni e condizioni sopra esposte e richiamate;
- nel rispetto del decreto n.55 del 03/04/2013 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, arti. commi da 209 a 213, con decorrenza 06/06/2014, l'offerente dovrà produrre nei confronti di questa Amministrazione ESCLUSIVAMENTE fatture elettroniche, nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it (codice univoco ufficio UFHKN9)
- il verbale di aggiudicazione non fa luogo di contratto;
- l'omissione o l'incompletezza di uno solo dei documenti richiesti per l'ammissibilità alla gara, comporterà l'esclusione della ditta dalla procedura, ove l'omissione e/o l'incompletezza non siano sanate entro il termine che verrà prescritto dall'Amministrazione scolastica.
- E' facoltà dell'istituzione scolastica chiedere chiarimenti sulle offerte presentate e su quanto dichiarato in sede di comparazioni dei preventivi.
- Si fa presente che alla ricezione delle offerte entro il termine del giorno 16/09/2021 alle ore 12,00 precedentemente specificato, farà seguito un esame comparato delle offerte stesse che verrà pubblicato sul sito <https://liceicastelvetrano.edu.it/>, sezione amministrazione trasparente.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D,LGS. 196/2003:

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni. In particolare, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura:

- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dei concorrenti di partecipare alla gara in oggetto;
- b) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della gara e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- c) il conferimento dei dati richiesti è un onere a pena l'esclusione dalla gara;

- d)** i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - 1) il personale interno dell'Amministrazione; 2) i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara; 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990;
- e)** i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003, cui si rinvia;
- f)** soggetto attivo della raccolta è l'Amministrazione aggiudicante e il responsabile è il DSGA.

INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Informazioni di carattere tecnico/amministrativo potranno essere chieste all'indirizzo di posta certificata tpis032001@pec.istruzione.it al Dirigente Scolastico.

Responsabile del Procedimento: il Dirigente Scolastico Dott.ssa Gaetana Maria Barresi.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Gaetana Maria Barresi

(Documento firmato digitalmente ai sensi del
c.d. Codice Amministrazione Digitale normativa
connessa)

Allegato: Domanda di partecipazione e dichiarazione di possesso requisiti generali

Allegato: Scheda di valutazione dei titoli posseduti