



Istituto Comprensivo Statale "FRANCESCO BERNI"

Piazza A. La Marmora, 1 - 51035 Lamporecchio (PT) Tel.

0573/800680 Fax 0573/803473

Codice Ministeriale: PTIC81800Q - Codice Fiscale: 80009210479

e-mail:ptic81800q@istruzione.it- Posta certificata:ptic81800q@pec.istruzione.it

www.iclamporecchio.it

ALL'ALBO on line
AL SITO WEB ATTI

AVVISO INDAGINE DI MERCATO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI E DEGLI ADEMPIMENTI CORRELATI, AI SENSI DEL D. LGS.VO N. 81/2008 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** l'art. 17, comma 1, lett. b) del D. Lgs.vo 81/2008 che stabilisce, tra gli obblighi del datore di lavoro, quello della designazione del responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi;
- **VISTA** la necessità e l'urgenza di individuare, con procedura pubblica, personale esperto in possesso dei requisiti previsti dal Dlgs 81/2008 e 106/2009 per assumere il ruolo di RSPP;
- **VISTO** il D.I. 129/2018;
- **VISTO** IL DLGS 165/2001;
- **VISTI** gli art. 35 e 57 ccnl 29/11/2007 sulle collaborazioni plurime;
- **VISTO** il Regolamento d'Istituto deliberato dal Consiglio in data 28.02.2019 per il reclutamento di personale esperto

EMANA

il seguente avviso pubblico, mediante procedura comparativa, per l'affidamento di incarico da Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi dell'ISTITUTO BERNI DI LAMPORECCHIO per una durata triennale decorrente dal 22/09/2022 e fino al 22/09/2025 rivolto in ordine di precedenza a:

- **PERSONALE INTERNO ALL'ISTITUTO COMPRENSIVO BERNI DI LAMPORECCHIO** destinatario di Lettera di Incarico;
- **PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO ALTRE SCUOLE** destinatario di proposta collaborazione plurima;
- **PERSONALE ESTERNO** destinatario di contratto di prestazione d'opera intellettuale;

L'Istituto comprensivo risulta essere articolato in 5 plessi di seguito descritti, con ubicazione nel Comune di Lamporecchio:

- Scuola secondaria di primo grado "Francesco Berni" (edificio su due piani);
- Scuola Primaria "Giovanni Dei" (edificio su due piani);
- Scuola Infanzia a Mastromarco (edificio su un piano con piccolo soppalco);
- Scuola Infanzia a Borgano (edificio su un piano);
- Scuola Infanzia "La Farfalla" a San Baronto (edificio su un piano).

1. Prestazioni richieste

Il R.S.P.P. deve provvedere- in sinergia con il Dirigente scolastico e con le sue specifiche certificate competenze- ad espletare tutto quanto previsto dalla normativa vigente per l'intero Istituto così come in precedenza indicato, effettuando almeno due volte l'anno e comunque tutte le volte in cui se ne rilevi la necessità, sopralluoghi in ogni locale dell'edificio scolastico. Dovrà assicurare la sua presenza in caso di ispezione da parte delle Autorità competenti. Di detti sopralluoghi dovrà redigere e sottoscrivere apposito verbale.

Il R.S.P.P. dovrà quindi provvedere agli adempimenti di cui all'art. 33 D. Lgs.vo 81/2008, ed in particolare:

- verificare ed aggiornare la documentazione amministrativa, burocratica e legislativa attinente alla prevenzione incendi e alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- redigere ed aggiornare il Documento per la Valutazione dei rischi, come da normativa vigente;
- definire le procedure di sicurezza ed indicare i dispositivi di protezione individuali e collettivi da utilizzare in relazione alle diverse attività;
- predisporre e aggiornare i piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza, con l'ausilio degli addetti alla Sicurezza di Istituto e dei plessi;
- controllare i quadri elettrici e la funzionalità delle relative apparecchiature installate, in collaborazione con le società gestrici dei servizi comunali;
- controllare, aggiornare e/o predisporre le planimetrie e la segnaletica sulla sicurezza;
- effettuare eventuali verifiche strumentali fonometriche e fotometriche in ogni locale della scuola e/o utilizzato dalla stessa;
- garantire la formazione obbligatoria del personale neo assunto, come da Accordo Stato - Regioni del 21 dicembre 2011;
- essere disponibile a organizzare corsi di formazione specifica per il personale addetto all'antincendio, all'emergenza, all'evacuazione ed al primo soccorso, nonché al Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, con eventuale fornitura di dispense e/o materiale informativo di supporto (specificare costi);
- fornire supporto esterno per la risoluzione di problemi con l'Ente Locale;
- richiedere agli Enti competenti interventi strutturali, impiantistici e di manutenzione ed eventuale assistenza tecnica per l'attuazione degli stessi;
- richiedere alle imprese appaltatrici incaricate dell'attuazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria i Piani Operativi di Sicurezza e tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia;
- rendere consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- coordinare le prove di evacuazione da svolgersi almeno due volte l'anno in ciascun plesso scolastico;
- partecipare alla riunione periodica con tutti gli addetti al Servizio di Prevenzione – Redazione del relativo verbale di riunione, con tutti gli altri responsabili, da allegare al piano di sicurezza;
- assistere nell'individuazione e nell'allocatione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
- prestare assistenza, in caso d'ispezione da parte degli organi competenti di vigilanza e di controllo, in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
- predisporre la modulistica per la convocazione della riunione periodica e stendere il verbale di incontro;
- garantire assistenza per la costituzione e controllare la regolare tenuta del Registro di Prevenzione Incendi e dei registri per i controlli periodici;
- indicare le misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- fornire assistenza tecnico-legale in merito ad eventuali ricorsi o memorie difensive, sia di natura

amministrativa che contabile.

- Assistenza nella nomina e nell'organizzazione della squadra di emergenza;
- Assistenza amministrativa in merito a monitoraggi effettuati da MIUR, USR, ecc.;
- Predisposizione, se necessario, di circolari informative per tutto il personale relative ai vari rischi;
- Assistenza nella predisposizione dell'organigramma funzionale della sicurezza;
- Assistenza per l'istituzione e la tenuta del registro di Prevenzione Incendi; Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro delle manutenzioni;
- Assistenza nelle denunce di eventi lesivi per il personale e gli studenti;
- Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per terze persone;
- Assistenza nei rapporti con l'INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- Assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;
- Assistenza negli incontri OOSS terzi sulla sicurezza;
- Assistenza tecnico legale in merito a eventuali ricorsi o memorie difensive sia di natura amministrativa sia di natura penale;
- Incontri periodici con il DS e il RLS;
- L'informazione tempestiva in merito a nuovi adempimenti connessi a problematiche di sicurezza igiene del lavoro e ambiente;
- La predisposizione di procedure da adottarsi, nel caso di interventi di manutenzione da parte di aziende esterne, per la gestione dei rapporti con le stesse (DUVRI).

2. Requisiti richiesti

Per lo svolgimento dell'incarico il Responsabile per il servizio di prevenzione e protezione dei rischi deve possedere i seguenti requisiti (**in ordine di priorità**):

- Laurea specificatamente indicata dal comma 5 art. 32 dlgs 81/2008;
- Diploma di istruzione secondaria superiore integrato da attestato di frequenza a specifici corsi di formazione così come espressamente indicato dal comma 2 art. 32 dlgs 81/2008;
- aver adempiuto nell'ultimo quinquennio agli obblighi di aggiornamento previsti dal dlgs 81/2008, conseguendo "L'attestato" dell'aggiornamento obbligatorio in materia di sicurezza, 40 ore;

L'incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità e trasparenza e secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con l'attribuzione del punteggio di sotto riportati:

SEZIONE A-TITOLI CULTURALI

- Laurea (10 punti);
- Diploma (8 punti)
- Attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 art. 32 D.L.vo 81/08 organizzati da enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo (10 punti per attestato);
Gli attestati devono essere allegati

SEZIONE B- ESPERIENZE DI R.S.P.P.

- Per ogni esperienza maturata nel settore in oggetto in enti pubblici (1 punto per ogni anno);
- per ogni esperienza maturata nel settore in oggetto in istituzioni scolastiche (2 punti per ogni anno);

SEZIONE C- CONTINUITA' NEL RUOLO DI R.S.P.P.

- Continuità presso la stessa istituzione scolastica (3 punti per ogni anno);
- continuità presso altre istituzioni scolastiche (1 punto per ogni anno);

SEZIONE D -OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio sarà valutato secondo la seguente formula: $(P_{mi}/P_i) \times 10$ dove P_i =prezzo da valutare, P_{mi} = prezzo più basso

A parità di punteggio si darà preferenza all'operatore che:

- offre corsi di formazione gratuitamente o al minor prezzo (in relazione a quantità e tipologie);
- ha già lavorato con l'istituto con riscontro positivo.

3. Modalità di presentazione

I soggetti interessati ed in possesso dei requisiti di cui al punto 2 dovranno far pervenire, entro e non oltre il termine perentorio **delle ore 8.00 del giorno 29 settembre 2022**, la domanda di partecipazione esclusivamente tramite PEC al seguente indirizzo: ptic81800q@pec.istruzione.it. **L'oggetto della P.E.C. dovrà recare la seguente dicitura: "Indagine di mercato per individuazione RSPP"**.

Su appuntamento, gli interessati potranno effettuare apposito sopralluogo degli spazi scolastici.

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata della seguente documentazione:

- ✓ dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000 di essere in possesso dei requisiti indicati dal presente bando di gara;
- ✓ copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità;
- ✓ il curriculum vitae, in formato europeo, dal quale risulti con specificazione dei titoli posseduti e delle esperienze effettuate, anche nelle istituzioni scolastiche. Il curriculum vitae deve essere sottoscritto con espressa dichiarazione di responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/00 e con autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.;
- ✓ DURC ovvero dichiarazione o documentazione nell'ipotesi in cui l'esperto non è tenuto alla presentazione del DURC;

altresì dovrà contenere:

- ✓ la descrizione delle modalità complessive di espletamento del servizio;
- ✓ modalità per l'informazione dei lavoratori; descrizione del registro dei controlli periodici; eventuali altri materiali forniti per attuare gli adempimenti previsti dalla vigente normativa; corsi di formazione (oltre all'incontro annuale di formazione/informazione al personale) compresi o meno nell'offerta; costodei corsi non compresi. Disponibilità alla reperibilità telefonica immediata per consulenza, in caso di necessità.
- ✓ il compenso richiesto per l'espletamento dell'incarico che deve essere indicato in lettere e in cifre, onnicomprensivo e al lordo di ogni fiscalità.

L'offerta non potrà superare il limite stabilito di EURO 1.1000 annuali.

4. Procedura di gara

Decorso i termini per la presentazione delle offerte, le domande e la documentazione prodotta da ogni partecipante saranno esaminate in data 29/09/2022 da un docente Collaboratore del Dirigente Scolastico con eventuale supporto tecnico di un'assistente amministrativa e/o del DSGA e verranno prese in considerazione solo le offerte dei concorrenti in regola con la documentazione richiesta;

La scelta dell'esperto cui conferire l'incarico sarà effettuata dal Dirigente Scolastico sulla base delle risultanze indicate nei criteri di valutazione titoli e attribuzione punteggio;

La graduatoria di merito dei candidati sarà pubblicata all'albo on line sul sito web di Istituto.

L'affissione avrà valore di notifica per gli interessati i quali, nel caso in cui ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo nel termine di 5 giorni dalla data di pubblicazione. Decorso detto termine, l'elenco diverrà definitivo e il Dirigente Scolastico, in assenza di reclami scritti, procederà alla stipula del contratto;

L'istituzione scolastica si riserva, di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese nella documentazione allegata alla candidatura.

Successivamente all'aggiudicazione, l'esito della gara verrà pubblicato all'Albo di Istituto e notificato al vincitore in forma scritta.

In caso di rinuncia alla nomina di esperto, da comunicare immediatamente alla scuola per iscritto, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria; egualmente nel caso di risoluzione del rapporto già instaurato, per accertata mendacità delle dichiarazioni contenute nella documentazione allegata alla candidatura;

L'incarico conferito non darà in alcun modo luogo a rapporto di lavoro subordinato;

Gli aspiranti, se dipendenti, dovranno essere autorizzati a svolgere l'incarico dall'Ente o dall'Amministrazione di appartenenza e la stipulazione del contratto sarà subordinata al rilascio della detta autorizzazione;

5. Aggiudicazione della gara

L'aggiudicazione verrà effettuata secondo il criterio dell'offerta economica più vantaggiosa ed avverrà anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida, completa o compatibile con le disponibilità

economiche dell'Istituto.

Ai sensi dell'art. 81 D. Lgs.vo 12/04/2006, n. 163, questa Istituzione scolastica si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione, nel caso in cui nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto;

La scuola si riserva altresì la facoltà insindacabile di dare seguito o meno al bando a esclusiva discrezione del D.S. senza che alcuna pretesa, a qualsiasi titolo, possa essere avanzata dai professionisti interessati;

La graduatoria stilata potrà essere utilizzata per disporre eventuali subentri entro il periodo di validità del contratto, secondo l'ordine della graduatoria stessa.

6. Durata dell'incarico

L'incarico da R.S.P.P. sarà oggetto di apposito contratto, contenente la disciplina specifica degli adempimenti da espletare, con durata triennale **dal 22 settembre 2022 e sarà valido fino al 22 settembre 2025.**

L'incarico potrà essere affidato anche in presenza di una sola offerta.

Il compenso annuale spettante (comprensivo di IVA e/o oneri fiscali, previdenziali, oneri a carico dello Stato) sarà erogato previa verifica dell'espletamento puntuale degli adempimenti previsti nel contratto e a seguito di presentazione di regolare fattura elettronica;

Il R.S.P.P. prescelto provvederà in proprio alla eventuale copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile.

7. Risoluzione del contratto

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto, previa motivata esplicitazione formale:

- la non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando;
- la violazione degli obblighi contrattuali;
- la frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- parametri CONSIP migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e indisponibilità dell'aggiudicatario a rinegoziare il contratto nei termini di cui sopra (recesso automatico ai sensi dell'art.1339 c.c.);

Le condizioni che danno luogo alla risoluzione del contratto costituiscono oggetto di formale comunicazione al destinatario.

La risoluzione del contratto dà diritto all'Istituto di affidare la prosecuzione dell'attività, previo scorrimento della graduatoria, al successivo avente diritto o di procedere attraverso CONSIP, nell'ultimo caso sopra indicato.

8. Modalità di accesso agli atti

L'accesso agli atti è consentito nei limiti della legge 241/90 e solo quando saranno concluse tutte le operazioni.

Il responsabile del procedimento è individuato nella persona del Dirigente scolastico Dott.ssa Giulia Angela Iozzelli.

Il presente avviso è pubblicato sul sito dell'Istituto.

Lamporecchio 22/09/2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Giulia Angela Iozzelli

(copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa
predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 39/1993 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'amministrazione digitale)