



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D. ZURETTI"  
Via Diaz,35 – 21030 MESENZANA (VA)  
Tel. 0332/575201  
C.F. 84002610123  
E-mail: [vaic82500n@istruzione.it](mailto:vaic82500n@istruzione.it)  
Pec: [vaic82500n@pec.istruzione.it](mailto:vaic82500n@pec.istruzione.it)  
SITO WEB. [www.icsmesenzana.edu.it](http://www.icsmesenzana.edu.it)

## AVVISO PUBBLICO

per la selezione di un esperto esterno a cui conferire l'incarico di **RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)**  
ex art. 17, c. 1, lettera b, D. LGS. N. 81 del 9.4.2008 modificato e integrato dal D.lgs. n. 106/2009

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il decreto legislativo n. 81/2008 e successive modifiche integrative, ed in particolare
  - l'art.17 che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore del lavoro la designazione del RSPP;
  - l'art. 31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione;
  - l'art. 32 che detta requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai commi 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. lgs. n. 106 del 03/08/2009 recante disposizioni integrative e correttive al D. Lgs n. 81 del 09 aprile 2008, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018, in particolare gli artt. 43 e 44 comma 4 contenente norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;
- **VERIFICATO** che nella presente Istituzione Scolastica non è presente personale in possesso dei requisiti richiesti;
- **CONSIDERATO** che si rende necessario procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione esterno ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del citato decreto legislativo;
- **VISTA** la propria Determina a contrarre prot.5342/U del 07/10/2019

### E M A N A

il presente bando di selezione pubblica per l'affidamento di un incarico di prestazione d'opera, della durata di anni uno decorrente dalla data di stipula del contratto, in qualità di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** dell'Istituto Comprensivo " D Zuretti " di Mesenzana.

A tal fine si informa che l'Istituto Comprensivo è composto da n. 6 Scuole dislocate in n. 6 edifici, la popolazione scolastica attualmente è pari a n. 573 alunni, 61 docenti e 19 A.T.A, così distribuiti:

<b>Sede</b>	<b>alunni</b>	<b>Operatori scolastici</b>
Sede centrale uffici + scuola sec. 1° grado Mesenzana	175	29
Scuola Primaria " L. da Vinci " Mesenzana	112	14
Scuola Primaria " G. Rodari" Grantola Borghi	97	12
Scuola Primaria " G. Carnovali " Montegrino Valtravaglia	68	8
Scuola Infanzia " Roberto Rossi " Mesenzana	74	10
Scuola Infanzia " F. Ventrella " Grantola	45	6
<b>Totale</b>	<b>571</b>	<b>79</b>

## **ART. 1 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La documentazione inerente la candidatura dovrà essere firmata dall'interessato e dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 13.00 di Martedì 15 ottobre 2019, con una delle seguenti modalità:**

1. A mano presso l'ufficio protocollo dell'Istituto in Via Diaz n. 35 – Mesenzana in busta chiusa che riporti la dicitura "SELEZIONE INCARICO DI RSPP", negli orari di apertura degli uffici
2. Mediante servizio postale all'indirizzo dell' Istituto (fa fede la data del timbro postale)
3. Per i possessori di posta certificata, firmata e in formato pdf, inviata all'indirizzo pec [vaic82500n@pec.istruzione.it](mailto:vaic82500n@pec.istruzione.it) **con password da comunicare subito dopo le ore 13,00 di Martedì 15 ottobre 2019**

**L'invio del plico sarà ad esclusivo rischio del mittente, pertanto sarà preso in considerazione il plico che giunge a destinazione entro il termine stabilito dal bando.**

La candidatura dovrà contenere, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1. **Domanda per il conferimento dell'incarico professionale (allegato A) comprensiva di :**
  - Consenso, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n. 196/03, al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili dall'art. 4 comma 1 lettera d- del D. Lgs 196/03 nei limiti, per le finalità e per la durata necessaria per gli adempimenti connessi alla presentazione lavorativa richiesta;
  - Dichiarazione di accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni contenute nel presente avviso;
  - Dichiarazione di disponibilità ad accettare l'incarico a decorrere dalla firma del contratto;
2. **Dichiarazione titoli professionali e offerta economica**
3. Copia fotostatica del documento d'identità del sottoscrittore della domanda;
4. Curriculum vitae in formato europeo;
5. Dichiarazione di pagamento attraverso l'emissione di fatturazione elettronica, come previsto dalla normativa vigente (solo per esterni alla pubblica amministrazione)

## **ART. 2 - REQUISITI RICHIESTI**

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e dal D. Lgs. n. 195/2003 così come modificato dal D. Lgs n. 106/2009, ovvero:

- 1 Laurea specificamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. Lgs. n. 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 n.2 del già citato art. 32 del D. Lgs. n.81/2008 organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo per il settore di riferimento e successive integrazioni disposte dal D. Lgs n. 106/09.
2. Attestati di frequenza relativi agli aggiornamenti formativi secondo quanto riportato nell'Accordo Governo-Regioni per l'attuazione del D. Lgs n. 195/2003.
3. 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
4. Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incarico (per esterni alla pubblica amministrazione)
5. Esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o Enti Pubblici

## **Art. 3 - PRESTAZIONI RICHIESTE AL RESPONSABILE SPP**

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, effettuare, almeno due volte l'anno, e comunque tutte le volte che si presenterà l'evenienza, un sopralluogo nelle sedi scolastiche di cui si compone l'Istituto.

La prestazione comprenderà interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 33 del D. Lgs. n. 81/08 e successive modifiche stabilite dal D. Lgs. n. 106/2009 e prevedrà i seguenti compiti:

- Coordinamento delle attività dell'Istituto finalizzate al mantenimento e miglioramento della sicurezza e salute sul luogo di lavoro. Tali attività si svolgeranno con il supporto degli Addetti al servizio di prevenzione e protezione nominati dall'Istituto e consisteranno nell'elaborazione di procedure per le verifiche relative alla sicurezza. Tali procedure saranno ad uso dei Preposti e degli Addetti al servizio di prevenzione e protezione.
- 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 delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione;
- Attuazione di programmi di informazione e formazione di base dei lavoratori in materia di sicurezza;
- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del citato decreto.
- Assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti, quindi DUVRI, per es., in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture con la sola esclusione delle attività lavorative rientranti nell'applicabilità del Titolo IV del citato decreto;
- Esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto; Verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
- Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione e delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- Supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza Scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- Supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'Istituzione di cui all'art. 17 c. 1 lett. a) del citato decreto;
- Assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
- Verifica dello stato di attuazione dei programmi di miglioramento, dell'aggiornamento della documentazione, dell'istruzione degli addetti e degli eventuali nuovi assunti, predisponendo relativi sistemi di controllo;

- Assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di salute e sicurezza presso la Scuola;
- Disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituzione cui spetta la custodia;
- Assistenza per l'individuazione di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
- Verifica ed adeguatezza (con eventuale aggiornamento) del documento di valutazione dei rischi conforme al D. Lgs. n. 81/08 e del D. Lgs. n. 106/09, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress lavoro correlato;
- Assistenza in caso d'ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo.

#### ART. 4 – COMPARAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le candidature pervenute saranno esaminate da apposita Commissione e, in sede di comparazione, verrà stilata una graduatoria tenendo conto di tre fasce in ordine di priorità, in relazione alle tipologie di contratto:

- Prima fascia: personale interno all'Amministrazione scolastica, con contratto di collaborazione plurima.
- Seconda fascia: personale interno alla Pubblica Amministrazione, appartenente ad Amministrazioni diverse da MIUR.
- Terza fascia: esperti esterni alla pubblica amministrazione, provvisti di Partita I.V.A. e in condizione di emettere fattura elettronica.

L'assegnazione del punteggio sarà attribuito in base ai seguenti criteri di valutazione:

- Titoli di studio max 40 punti/100
- Esperienze professionali: max 40 punti/100
- Proposta economica max 20 punti/100

<b>1° criterio: Titoli di Studio</b>	<b>Max 40 Punti</b>
Laurea specificamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. Lgs. n. 81/2008	Punti 20
Diploma di Istruzione Secondaria Superiore, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al n.2 del già citato art. 32 del D. Lgs. n.81/2008 organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo per il settore di riferimento e successive integrazioni disposte dal D. Lgs n. 106/09.	Punti 10
Iscrizione albo professionale - elenco dei professionisti del Ministero dell'Interno di cui all'art. 6 del D.M. 25 marzo 1985	Punti 10
<b>2° criterio: Esperienze professionali</b>	<b>max 40 punti</b>
Incarichi già svolti o attualmente in corso di svolgimento in qualità di RSPP presso Istituzioni scolastiche (Punti 5 per ogni incarico annuale)	Max 30 punti
Esperienza di docenza nei corsi di formazione specifici per le figure previste dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro docenza	Punti 1 per ogni incarico Max. 10 punti
<b>3° criterio: proposta economica</b>	<b>Max 20 punti</b>
Il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula: <i>offerta più bassa x 20 diviso offerta da valutare</i>	Max 20 punti
<b>Totale</b>	<b>Max 100 punti</b>

La valutazione degli elementi individuali sarà effettuata ad insindacabile giudizio dell'Istituzione Scolastica in relazione alle proprie esigenze e a discrezione soggettiva.

In caso di parità di punteggio complessivo, la scelta sarà determinata secondo il seguente ordine:

- 1) COMPETENZE PROFESSIONALI (curriculum);
- 2) MINOR COSTO

## **ART. 5 – PUBBLICAZIONE GRADUATORIA E AGGIUDICAZIONE DELL'INCARICO**

La graduatoria degli aspiranti al conferimento dell'incarico sarà pubblicata all'Albo online dell'Istituto entro cinque giorni dalla scadenza di presentazione delle candidature dandone comunicazione tramite email agli interessati.

L'affissione all'albo avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre ricorso scritto nel termine di 5 giorni dalla data di affissione. Decorso tale termine senza che siano intervenuti reclami, la graduatoria diviene definitiva.

### COLLOQUIO:

Il candidato che avrà raggiunto il maggior punteggio sarà convocato dalla Dirigente tramite posta elettronica; sulla scorta del curriculum e di quanto emerso in quella sede e della relativa valutazione discrezionale che verrà formalizzata, si procederà alla scelta definitiva del contraente ai fini dell'assegnazione dell'incarico.

### ALTRE INFORMAZIONI:

a) Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura ritenuta idonea dall'Istituzione scolastica,

b) L'incarico non costituisce in alcun caso rapporto di lavoro subordinato.

c) Prima del conferimento dell'incarico il professionista, se dipendente di P.A., dovrà presentare l'autorizzazione a svolgere l'incarico di libera professione, rilasciata dall'Ente di appartenenza. Dovrà inoltre presentare l'attestazione di formazione per Responsabile SPP ai sensi del D. Lgs. n. 195/93.

d) L'aggiudicatario dell'incarico, con la sottoscrizione del contratto, assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 comma 8 della legge n.136/2010 e dovrà comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nei termini previsti dalla legge; la mancata comunicazione dei suddetti dati, comporta l'immediata risoluzione del contratto.

e) Il compenso spettante (comprensivo di IVA e/o oneri fiscali, previdenziali e a carico dello Stato) per le prestazioni sopradescritte, sarà erogato a conclusione del servizio, alla fine di ciascun anno scolastico, previa presentazione di regolare fattura elettronica e dopo verifica dell'effettivo svolgimento dello stesso e presentazione della relazione finale predisposta dal R.S.P.P. e controfirmata dal Dirigente Scolastico.

f) 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 negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.

Le condizioni che danno luogo alla rescissione del contratto costituiscono oggetto di formale comunicazione al destinatario. La risoluzione del contratto dà diritto all'istituto di affidare, previo scorrimento della graduatoria, al successivo avente diritto la prosecuzione dell'attività.

## **ART. 6 – DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico avrà la durata di 12 mesi decorrente dalla data di stipula del contratto.

## **ART. 7 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, la Dirigente Scolastica, in qualità di legale rappresentante dell'Istituto e titolare del trattamento dei dati personali, informa che i dati forniti ai fini della partecipazione alla presente selezione saranno oggetto di trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione e comunicazione) nel pieno rispetto della normativa sopra citata ed in particolare del diritto alla protezione dei dati personali degli interessati.

Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastica  
Responsabile dell'attività istruttoria: Direttore s.g.a. Paolo Giunta

Il presente Avviso di selezione è pubblicato in data odierna sul sito dell'Istituto [www.icsmesenzana.edu.it](http://www.icsmesenzana.edu.it)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Dott.ssa Kata Fiocchetta  
*Firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norma collegate*

**Per la presentazione della candidatura utilizzare i seguenti modelli allegati:**

**Allegato A: domanda di conferimento incarico professionale**  
**Allegato B. dichiarazione titoli e proposta economica**