



## Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Liceo Statale "Galileo Galilei" – Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva -  
delle Scienze Umane e Sezione Classica "Severino Grattoni"

**OGGETTO: Avviso pubblico riservato al personale interno all'Amministrazione per il conferimento di INCARICO DI RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE a.s. 2018/2019** (ex art.17, comma 1, lettera b, D.Lgs.9.4.2008 n.81) **CIG N. Z952506110**

### IL DIRIGENTE COLASTICO

**VISTO** il Decreto legislativo 81/2008 ed in particolare l'art. 17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP; l'art. 31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione; l'art. 32 che detta i requisiti professionali richiesti per la figura di 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 Decreto Interministeriale n.44 del 01/02/2001 contenente norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;

**VISTO** l'art.35 del CCNL 2007;

**CONSIDERATA** la necessità di procedere alla scelta del RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE per l'anno scolastico 2018/19;

**VERIFICATO** con l'Avviso pubblico riservato al personale interno all'Istituzione Scolastica" prot. 3036 del 27/09/2018 con scadenza in data 3/10/2018 che non esiste tra il personale interno all'Istituzione Scolastica una figura professionale in possesso di specifiche competenze che consentano di assumere l'incarico di responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione

### EMANA

il seguente avviso, **riservato al personale interno all'Amministrazione**, per l'affidamento di un incarico di prestazione d'opera, della durata di anni 1 dal giorno del conferimento dell'incarico al 31/10/2019, in qualità di responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP) per le sedi dell'Istituto.

#### ART. 1 – 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 ovvero:

1. Laurea specificatamente 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 c. 2 del già citato art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008 validi per la Scuola e la Pubblica Amministrazione organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo;
2. Esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di R.S.P.P. nelle scuole;  
Sarà data preferenza, nella fase d'individuazione del destinatario e del conseguente conferimento dell'incarico, ai tecnici che hanno già espletato attività di prevenzione, di sorveglianza e di responsabilità relative alla sicurezza negli edifici scolastici.
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. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
5. Autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

#### ART. 2 – PRESTAZIONI RICHIESTE AL RESPONSABILE S.P.P.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, effettuare sopralluoghi degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere un verbale.

Il Responsabile S.P.P. dovrà, oltre a provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 81/2008, assicurare:

- Redazione del documento di valutazione dei rischi per tutti i plessi dell'Istituto;
- Individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- 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;



- Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'istituto , ivi compresi i lavori in appalto all'interno dell'Istituto, di cui al D.Lgs. n. 81/08;
- Riunione annuale con tutti gli addetti al servizio di prevenzione, occupandosi insieme agli altri responsabili della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
- Predisposizione 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;
- Esecuzione di corsi di formazione al personale, come previsto dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/08, per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
- Aggiornamento della documentazione inerente il rischio incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
- Supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- Informazione ai lavoratori, alunni inclusi, 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;
- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori; in richiesta alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei Piani Operativi di Sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza; collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento, adeguamento e ampliamento degli edifici scolastici dipendenti;
- Definizione delle procedure di sicurezza e dell'uso di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- Disponibilità immediata e permanente di tutta la documentazione su riportata, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
- Predisposizione della modulistica ed assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- Assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
- Assistenza per l'istituzione/tenuta/conservazione del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. n.37/98),
- Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- Assistenza nella/alla organizzazione della Squadra di Emergenza;
- Assistenza nell'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola.

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 D.Lgs. n. 81/2008

### ART. 3 – COMPENSI

Con riferimento al numero dei plessi, alla loro dislocazione e alla popolazione scolastica, **l'importo massimo preventivato ammonta a € 1200 annui lordo Statq** omnicomprendivo di qualsiasi ritenuta e/o spesa.

### ART. 4 – COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

Il Dirigente Scolastico procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, provvedendo a stilare una graduatoria in base a cui procedere all'aggiudicazione della gara.

La gara sarà aggiudicata nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Istituzione Scolastica, in base ai seguenti criteri di valutazione e relativi punteggi:

<i>Possesso di titoli specifici e requisiti professionali di cui al D. Lgs. N. 81/2008 comprovati da idonea formazione periodica</i>	<b><i>Ammesso alla gara</i></b>
<i>Abilitazione all'esercizio della libera professione</i>	<b><i>5 punti</i></b>
<i>Master universitari di I e II livello attinenti alla sicurezza sui luoghi di lavoro ( 2 punti per ogni master)</i>	<b><i>4 punti</i></b>



<i>Esperienza lavorativa nelle II.SS. pubbliche senza demerito in qualità di R.S.P.P.</i>	<b>5 punti ad incarico annuale (max 35 punti)</b>
<i>Esperienza lavorativa in altre P.A. senza demerito in qualità di R.S.P.P.</i>	<b>0.5 punti ad incarico annuale (max 5 punti)</b>
<i>Esperienza lavorativa nella stessa Istituzione Scolastica senza demerito in qualità R.S.P.P.</i>	<b>6 punti di incarico annuale (max 30 punti)</b>
<i>Docenza in corsi di formazione specifica sulla sicurezza dei luoghi di lavoro ( 1 punto per ogni corso effettuato negli ultimi 5 anni)</i>	<b>Fino ad un max di 10 punti</b>
<i>Economicità dell'offerta</i>	<b>Max 30 punti</b>

**L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione in caso di parità di punteggio con l'applicazione del criterio del prezzo più basso e anche in presenza di una sola offerta.**

**Saranno escluse le offerte condizionate o parziali.**

L'Istituto si riserva, comunque, la facoltà di non procedere ad aggiudicare la gara qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola.

#### **ART. 5 – DURATA DELLA PRESTAZIONE E COMPENSI**

La prestazione d'opera decorrerà **dalla data di conferimento dell'incarico fino al 31/10/2019**, avrà durata di un anno e non potrà essere rinnovato tacitamente.

Le offerte dovranno essere onnicomprensive di oneri fiscali, previdenziali e da altri possibili costi.

La prestazione richiesta sarà retribuita a fine contratto.

#### **ART. 6 - RECESSO**

E' facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente, in qualsiasi momento dal contratto qualora il tecnico incaricato contravenga ingiustificatamente alle condizioni del presente disciplinare, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge.

La rescissione avverrà con semplice comunicazione scritta o e-mail certificata, indicante la motivazione, da recapitare almeno trenta giorni prima da quando la rescissione dovrà avere effetto.

#### **ART. 7 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le candidature dovranno pervenire alla segreteria del Liceo Galilei di Voghera – **Via Foscolo n. 15 - 27058 VOGHERA (PV)** entro e non oltre le ore 12 del 15/10/2018, in busta chiusa e con in calce la dicitura: "Contiene offerta per l'affidamento dell'incarico di RSPP" a.s. 2018/2019 **complete dell'allegato 1 "Istanza di candidatura" corredato della seguente documentazione e/o autocertificazione dei requisiti prescritti :**

- Domanda di partecipazione con indicazione dei dati anagrafici del richiedente;
- Copia di un documento di identità personale;
- Curriculum Vitae dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché di tutti i titoli validi secondo i parametri di aggiudicazione sopra riportati;
- Precedenti esperienze lavorative maturate in ambito scolastico e non come RSPP;
- Dichiarazione di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti in corso;
- Dichiarazione di regolarità contributiva e fiscale;
- Autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.
- Compenso richiesto (in lettere ed in cifre) al lordo di ogni fiscalità e di ogni altro onere accessorio;
- Consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali. (in mancanza della predetta dichiarazione le istanze non saranno trattate).

**LE DOMANDE PRIVE DELLE INDICAZIONI PREVISTE NEL PRESENTE BANDO O PRESENTATE OLTRE IL TERMINE INDICATO NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE.**

Il recapito dei plichi rimane ad esclusivo rischio degli interessati alla presentazione della domanda.

Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare, se dipendente di P.A., l'autorizzazione a svolgere l'incarico/la libera professione rilasciata dall'ente o dall'amministrazione di appartenenza, ed inoltre, se richiesta, la documentazione di cui al curriculum.

Al fine di consentire una più precisa offerta economica, si fa presente che l'istituzione scolastica è così dislocata:

- **Sede Via Foscolo, 15 Voghera**

- **Liceo "Severino Grattoni" Via Don Minzoni n. 63.**

#### **Art. 8 TERMINI E MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE :**



La commissione tecnica nominata dal Dirigente Scolastico procederà, **in seduta pubblica**, all'apertura delle buste pervenute il giorno 16/10/2018 alle ore 11,00. La commissione Tecnica procederà in seduta riservata alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione dei punteggi secondo i parametri sopra riportati, nonché alla stesura di una graduatoria in base alla quale procedere all'individuazione dell'esperto R.S.P.P. a.s. 2018-2019

#### **Art. 9 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – ART. 13 GDPR**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003, modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, il Liceo "G. Galilei" di Voghera, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Dirigente Scolastico *pro tempore*, informa che i dati personali forniti ai fini della partecipazione alla presente selezione sono oggetto di trattamento nel pieno rispetto della normativa sopra citata e dei principi ivi previsti. Il responsabile della protezione dei dati (dpo) è contattabile al seguente indirizzo: [dpo@liceogalilei.org](mailto:dpo@liceogalilei.org)

I dati richiesti sono necessari ai fini del presente procedimento e per la gestione degli aspetti relativi alla verifica del possesso dei requisiti per la selezione e l'affidamento di incarichi. La mancata comunicazione di tali dati preclude la possibilità di partecipare alla presente selezione. I dati personali verranno trattati nell'ambito dell'attività istituzionale del Liceo per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento e conservati per il tempo previsto dalla normativa vigente.

I dati non sono oggetto di processi decisionali automatizzati e potranno essere comunicati, ove previsto da norme di legge o regolamento, ad altre Pubbliche Amministrazioni, Enti pubblici e terzi, ivi inclusi gli eventuali controinteressati e coloro che, dimostrando un interesse diretto, concreto ed attuale nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. n° 241 del 7 agosto 1990.

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati. Per esercitare tali diritti, può rivolgersi al titolare del trattamento, ai recapiti indicati in intestazione. Limitatamente ai trattamenti fondati sul consenso, l'interessato ha il diritto di revocare lo stesso in qualsiasi momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca. L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

#### **Art. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Lazzaroni Daniela.

#### **Art. 11 - MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti, da parte dei partecipanti, sarà consentito, secondo la disciplina della novellata legge 7 agosto 1990 n°241, del decreto legislativo n. 184/06 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n° 60, solo dopo la conclusione del procedimento.

#### **Art. 12 – PUBBLICITÀ LEGALE**

Il presente Avviso, ai fini dell'evidenza pubblica di cui all'art. 32 della legge 8 giugno 2009 n. 69, viene reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito web della scuola [www.liceogalilei.org](http://www.liceogalilei.org), Amministrazione trasparente [sezione bandi di gara](#) e inviato a tutte le Istituzioni scolastiche viciniori.

Tutto il materiale in formato elettronico di cui al presente bando è reperibile sul sito.

#### **Art. 13 - CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia il Foro competente è quello di Pavia.

#### **Art. 14 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Avviso si fa rinvio alla normativa vigente. Ulteriori informazioni possono essere richieste presso la segreteria dell'Istituto.

Nell'Istituto operano complessivamente n. docenti 96 circa, n. 26 unità di personale ATA e circa n. 1050 alunni frequentanti.

#### **ALL 1 : ISTANZA DI CANDIDATURA**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Dott.ssa Daniela Lazzaroni)

Voghera, 05/10/2018

