



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "C. BARONIO"**  
03039 S O R A (FR) **Ambito 19**

SEDE: Via L. Ariosto, 1 Tel. 0776/ 831284

e-mail: friso27009@istruzione.it

pec: friso27009@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 91026720606

Web: <http://www.iisbaronio.edu.it/>

Cod. Amm.ne: UF2MVR

Codice Istituto: FRIS027009

Prot. Vedi segnatura

Sora, *segnatura*

**AVVISO PUBBLICO**

per il conferimento di incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione  
(ai sensi del D.Lvo n° 81 del 09/04/08 e succ. 106/09)

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto il D.P.R. 275/99 ;
- Visto il D.I. n° 44/2001 ed in particolare gli Artt. 31 e 33;
- Visto il D.lgs 165 del 30/03/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubblica" e s.m.i;
- Visto il decreto legislativo 81/08 e succ. 106/09, in particolare, gli artt. 17, 31, 32, 33
- Visto il D.lgs. 56/2017 in materia di contratti pubblici;
- Considerato che il contratto in essere per il servizio di RSPP è in scadenza;
- Verificata la necessità di individuare con procedura pubblica **personale interno o esterno in possesso dei requisiti richiesti ad assumere il ruolo di RSPP** (Art. 32 c. 8 lettera b del D.Lvo 81/08 e succ. 106/09 );
- Visto il Programma Annuale E.F. 2021 predisposto dal Dirigente Scolastico con provvedimento prot.n. 533 del 12/01/2021;
- Preso atto che l'impegno di spesa per l'affidamento dell'incarico RSPP a.s. 2020/2021 trova copertura finanziaria nel Aggregato FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO E.F. 2021
- Ravvisata l'urgenza di indire Bando di Selezione Pubblica con procedura comparativa per l'affidamento di un incarico di prestazione d'opera in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell' **I.I.S. "Cesare Baronio" di SORA (FR),**
- Visto **la propria determina a contrarre per il reclutamento di un esperto ai fini dell'affidamento dell'incarico RSPP a.s 2020/2021 ;**
- Ritenuto **di procedere in merito,**

**EMANA**

il seguente Bando di Selezione Pubblica con procedura comparativa per l'affidamento di un incarico di prestazione d'opera in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell' **I.I.S. "Cesare Baronio" di SORA (FR).**

- Di essere in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore nonché di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.
- Diploma di Laurea in ingegneria e/o architettura;
- 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;
- Attestazione di specifica formazione per RSPP :
- (*D.Lgs 81/08 e succ. - art.32 con richiami al D.Lgs 195/038 ed Accordo Stato-Regioni G.U. del 14.02.06*)
- CORSO MODULO A (salvo esonero per funzione svolta precedentemente al 2003 per più di 3 anni o laurea specifica)
- CORSO MODULO B1:
- CORSO MODULO C
- AGGIORNAMENTO QUINQUENNALE (obbligo 40 ORE entro 5 anni dal completamento del precedente B1);
- Copertura assicurativa dei rischi derivanti all'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza);

**Art. 1 – REQUISITI MINIMI RICHIESTI** (*D.Lgs 81/08 e succ. - art.32*)

**Art. 2 – COMPENSO ECONOMICO**

**Per l'incarico svolto sarà corrisposto il compenso richiesto così come previsto dall'art. 5 e comunque non potrà essere superiore ad euro 2.200,00 al lordo di IVA e ritenute previdenziali, fiscali ed assistenziali.**

**ART. 3 – COMPITI DEL RESPONSABILE S.P.P.**

- consulenza tecnica al D.S. per l'organizzazione di un piano operativo degli adempimenti inerenti al D.Lgs n. 81/08;
- predisposizione di documenti, schede e questionari necessari all'individualizzazione dei fattori di rischio, dei lavoratori esposti, valutazione dei rischi ed individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro;
- sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, almeno una volta al mese, e, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo il Responsabile dovrà redigere e sottoscrivere un verbale.
- collaborazione con il D.S. nella predisposizione del Documento di valutazione dei rischi e del Documento della sicurezza;
- revisione costante del Documento di valutazione dei rischi e del Documento di Sicurezza, ogni qualvolta si renda necessario per variazioni delle attività o delle attrezzature lavorative, di ampliamenti e modifiche delle strutture e degli impianti, con la redazione di verbali di riunioni e schede di integrazione al documento di sicurezza redatte dal R.S.P.P., da sottoporre al Dirigente Scolastico;
- verifica della corretta esecuzione degli adeguamenti prescritti e relativi sistemi di controllo delle misure (sopralluoghi, circolari con prescrizioni, ecc.);
- definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- collaborazione con il D.S. nella predisposizione dei D.U.V.R.I.;

- partecipazione alle riunioni periodiche del servizio di prevenzione e sicurezza, indette dal D.S.
- Predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione,
- aggiornamento costante dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici, con successive prove di evacuazione con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico per le nomine degli addetti al Servizio P.P.: individuazione ed organizzazione della Squadra di Emergenza;
- rilievi planimetrici dei luoghi di lavoro e restituzioni grafiche per l'aggiornamento degli elaborati necessari agli organi di vigilanza (ASL, Isp. Prov.le del Lavoro, VV.FF., ecc....)
- predisposizione delle comunicazioni periodiche da effettuare agli organi di controllo, come da D.lgs. 81/08
- 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 in caso di incendio e terremoto;
- 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 dell'edificio;
- assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- assistenza per le richieste agli Enti competenti delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza e degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione;
- assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98), del "Registro delle Manutenzioni", del "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossico-nocivi;
- assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- assistenza nell'individuazione e nel posizionamento della segnaletica da affiggere all'interno della scuola.
- Assistenza per adozione misure di sicurezza in materia di Covid 19 ed relativi adempimenti per aggiornamento documento Valutazione Rischi.

#### **ART. 4 SEDE DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico affidato è per tutti i plessi appartenenti all'Istituto di Istruzione Cesare Baronio:

- Sede Centrale Via Ariosto – con n. 27 classi e laboratori simulati sala, cucina ed accoglienza turistica, oltre a laboratori informatici e di scienze e chimica,
- Laboratori Sala e Cucina presso Hotel Valentino di Sora

#### **ART. 5 - DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico avrà durata di 12 mesi a decorrere dalla firma del contratto e non potrà essere rinnovato tacitamente;

#### **ART.6 - PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE**

Gli interessati dovranno far pervenire, la candidatura via pec [fris027009@pec.istruzione.it](mailto:fris027009@pec.istruzione.it) **entro e non oltre le ore 13.00 del 01/02/2021**. L'istanza in oggetto, dovrà essere trasmessa secondo le seguenti modalità: **via pec: l'invio deve contenere per oggetto: Avviso pubblico selezione RSPP – A.S. 2020/2021”, con allegate 3 cartelle ZIP :**

**Busta A - Documentazione amministrativa** contenente:

- Istanza di partecipazione (Mod. A) allegato al presente bando e Mod. B.
- **Busta B – offerta Tecnica** contenente Curriculum Vitae, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali, nonché di tutti i titoli valutabili secondo i parametri di aggiudicazione sopra riportati.
- **Busta C – Offerta Economica** contenente l’offerta economica per l’espletamento della prestazione professionale a ribasso con percentuale max del 10%. La predetta richiesta dovrà specificare l’entità del compenso richiesto comprensivo di IVA e di ogni altro onere accessorio.

**ART. 7 – COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE**

Il Dirigente Scolastico procederà alla valutazione, previa nomina di Commissione Tecnica, delle domande pervenute e all’assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, da una apposita commissione, provvedendo a stilare una graduatoria in base a cui procedere all’aggiudicazione della gara, **secondo l’ordine di priorità indicato nell’art. 32 del D.Lgs. 09/04/2008 n° 81 come modificato dal D. Lgs. 03/08/2009 n° 106:**

- Personale interno a questo Istituto, con precedenza assoluta del personale con contratto a tempo indeterminato;**
- Personale di altra unità scolastica che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti;**
- In assenza di personale di cui alla lettera a) e b) con esperto esterno libero professionista.**

**Valutazione offerta Tecnica (curriculum vitae )**

Diploma di laurea quinquennale o specialistica in ingegneria o architettura	Punti 5
Abilitazione all’esercizio della professione di ingegnere o di architetto	Punti 3
Iscrizione all’albo professionale degli ingegneri o degli architetti	Punti 3
Incarichi annuali nelle istituzioni scolastiche statali in qualità di RS PP Per anno scolastico (superiore a mesi 6, si considera anni 1) Punti 3 per ogni anno con attribuzione max 18 punti	Punti 3 per anno scolastico; max punti 18
Esperienza specifica per la predisposizione di piani di sicurezza per laboratori sala, ricevimento e cucina ( desumibile da almeno un incarico di anni uno quale RSPP presso Istituti Alberghieri Statali o Ristoranti/Alberghi privati) negli ultimi 6 anni. Punti 3 per ogni anno scolastico (per settori privati si considera anno solare) con max punti 18	Punti 18
Incarichi annuali in qualità RSPP presso Enti Locali (per ogni anno punti 2 con max valutazione 5 anni)	Punti 10
Iscrizione nell’elenco del M.I. come antincendio ai sensi del D.M. 05/08/2011 (ex legge 818/1984)	Punti 5
Docenza in corsi di formazione sulla sicurezza per i lavoratori, per i preposti (ai sensi art. 37 D.Lgs. 81/2008 e A.c.s.r. 221/2011) e corsi per addetti antincendio (di durata non inferiore a 18 ore). si valutano max 4 attestati di docenza di almeno 12 ore	Punti 2 per ogni corso Max punti 8
<b>Totale punteggio offerta tecnica</b>	<b>70</b>

Valutazione offerta Economica

Descrizione	Punteggio
Offerta economica con ribasso del 10%	<b>Punti 30</b>

Verrà attribuito il punteggio di punti 30 all'offerta economica con ribasso del 10%.

La percentuale massimo di ribasso non potrà essere superiore al 10%

Per le offerte con ribasso inferiore al 10% il punteggio attribuito sarà rideterminato considerando quale migliore l'offerta quella con ribasso del 10%.

Avrà precedenza, tra il personale interno, il personale con contratto a Tempo Indeterminato.

A parità di punteggio tra personale interno con contratto a tempo indeterminato, si procederà ad estrazione a sorte in seduta pubblica.

In assenza di personale interno con contratto a tempo indeterminato, avrà diritto di precedenza il personale interno con contratto a tempo indeterminato.

In subordine, si prenderà in esame la graduatoria del personale di altre unità scolastiche lettera b) art. 7) e a parità di punteggio si procederà ad estrazione a sorte in seduta pubblica.

In assenza sia di personale interno che di personale di altre istituzioni scolastiche, si prenderà in esame la graduatoria del personale esterno libero professionista (lettera c) art. 7) ). A parità di punteggio si procederà con estrazione a sorte.

**All'operazione di apertura buste, che avverrà in seduta pubblica, da Commissione tecnica nominata dal Dirigente Scolastico,** potranno presenziare i partecipanti o persona delegata. La data delle sedute pubbliche sarà comunicata successivamente.

Successivamente si procederà alla valutazione delle offerte e alla predisposizione del prospetto comparativo

L'Istituto Scolastico si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare la gara qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Istituto. L'incarico verrà attribuito anche in presenza di una sola domanda purché ritenuta valida. Il provvedimento di aggiudicazione sarà pubblicato nella sezione ALBO ON LINE del sito istituzionale. Avverso il provvedimento è ammesso reclamo entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. In assenza di reclami, si procederà con l'aggiudicazione definitiva.

## **ART. 8 STIPULA DEL CONTRATTO**

Con l'aggiudicatario si procederà alla stipula del contratto di prestazione professionale mediante scrittura privata e all'acquisizione della documentazione e delle dichiarazioni di rito.

## **ART. 9 – TERMINI DI PAGAMENTO**

Il pagamento della prestazione avverrà entro 30 giorni dal termine del contratto, previa presentazione relazione delle attività svolte, emissione di regolare fattura elettronica pubblica amministrazione.

## **ART. 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario, anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

## **Art. 11 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Patrizia Carfagna

Eventuali richieste di informazioni e/o chiarimenti dovranno avvenire esclusivamente via email [fris027009@istruzione.it](mailto:fris027009@istruzione.it)

## **ART.12 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS N. 196/03 (CODICE PRIVACY)**

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs 196 e s.m.i. si informa che:

- a) le finalità a cui sono destinati i dati raccolti, e le modalità di trattamento ineriscono la procedura oggetto della gara, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- b) i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'artt.7 D.Lgs. 30/06/2003 n. 196.

## **RINVII**

Per quanto non espressamente previsto nella presente, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

## **PUBBLICITA' DEL BANDO**

Il presente bando viene pubblicato, in data odierna, all'Albo ON LINE – e sezione Amministrazione Trasparente del sito web di questa Istituzione Scolastica <http://www.iisbaronio.edu.it/> ed inviato a tutte le scuole della provincia di Frosinone.

*Allegato: Mod. A – Mod. B*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Patrizia Carfagna

Documento firmato digitalmente art. 22 D.lgs. 82/2005