



LICEO "MARGHERITA DI CASTELVI"

Liceo Scienze Umane - Liceo Scienze Umane opzione Economico Sociale
Liceo Linguistico – Liceo Linguistico Internazionale

Via Manno 56 – Tel. 079/235162 - 235170 - Fax 079/2012658 - C.F. 80000420903

Sedi staccate: Via Istria e Piazza d'Armi Sito www.liceocastelvi.it E-Mail SSPM010006@istruzione.it

LICEO - "M. DI CASTELVI" - SASSARI
Prot. 0000629 del 25/01/2017
02-05 (Uscita)

A tutto il personale Docente e non Docente
Liceo Margherita di Castelvi
Istituzioni Scolastiche della Provincia di Sassari
Agli Enti esterni all'Amministrazione
All'Albo
Al sito web

Oggetto: Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) ai sensi del D.Lgs.vo n.81/2008 e del D.Lgs.vo n°195/2003 - CIG:

AVVISO PUBBLICO

Il Dirigente Scolastico

Visto il D. Lgs 81/08 "Attuazione dell'articolo 1 legge 3 agosto 2007, n° 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro", in particolare, gli artt. 17, 31, 32, 33 e segg.;

Considerato che la convenzione in essere con l'attuale RSPP è scaduta;

Constata quindi la necessità di individuare, con procedura ad evidenza pubblica, il personale in possesso dei requisiti richiesti ad assumere il ruolo di R.S.P.P. (art. 32 comma 8 lettera b) del D. Lgs. 81/2008;

Visto il Decreto Interministeriale n° 44/2001;

Visto il D. Lgs 50/16 in materia di appalti pubblici;

Premesso

- che il D. Lgs. 81/2008, dall'art. 31 all'art. 33 prevede, tra l'altro, l'obbligo del Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominare il Responsabile;
- che gli articoli 31 e 33 D.I. 10/02/2001 n° 44 consentono la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti che non rientrino nelle ordinarie funzioni del personale in servizio nella scuola;

rende noto

che dovrà affidare, a mezzo di apposito contratto di prestazione d'opera professionale, l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) di questa Istituzione Scolastica Autonoma, per un periodo di un anno, decorrente dalla data di stipula del contratto.

È vietato il rinnovo tacito e non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questa Istituzione Scolastica, in quanto il contratto si intende automaticamente risolto alla scadenza prevista.

L'impegno di spesa a carico di questa Istituzione Scolastica non potrà essere superiore a € 1.700,00 annui lordi, onnicomprensivi di IVA e di qualsiasi ritenuta fiscale e/o previdenziale, ove dovuta.

Le candidature dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo della Segreteria di questa Istituzione Scolastica entro e non oltre il termine perentorio delle ore 10,00 del giorno 30 - 01 - 2017, in busta chiusa recante in calce la dicitura " Bando per la funzione R.S.P.P. ", complete della documentazione richiesta, e potranno essere consegnate a mano negli orari di apertura dell'Ufficio oppure inoltrate a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo: Liceo Margherita di Castelvi Via E. Berlinguer (ex Via Manno 56).

Alle domande dovrà essere allegata fotocopia di un documento di identità del candidato, in corso di validità. Le istanze pervenute oltre i termini non saranno ammesse alla gara e saranno conservate agli Atti della scuola.

Le domande dovranno essere corredate di:

- a) curriculum vitae redatto in formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché di tutti i titoli valutabili, secondo i parametri di aggiudicazione sotto riportati;
- b) dichiarazione di candidatura redatta secondo il modello " All. 1 "
- c) per i soli dipendenti di amministrazioni pubbliche, autorizzazione della amministrazione di appartenenza, compilata sul modello " All. 2 "
- d) consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 in materia di privacy, ss.mm.ii;
- e) compenso richiesto (in cifre ed in lettere) al lordo di ogni onere di legge, fiscale e/o previdenziale, inclusa l'IVA.

Il recapito dei plichi rimane ad esclusivo rischio degli interessati che presenteranno domanda.

Art. 1 - Requisiti richiesti per accedere all'incarico

- a) Possesso, alla data di scadenza del termine di consegna della domanda di partecipazione, dei seguenti titoli culturali e professionali, così come previsti dal D. Lgs. 81/2008 e dal D. Lgs. 195/2003:
 1. laurea di cui al comma 5 dell'art.32 del D. Lgs. 81/2008;
 2. laurea o diploma di istruzione secondaria superiore, integrati da attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, rilasciato dagli Enti previsti dall'art.32, comma 4, del D. Lgs. 81/2008 (a seguito di partecipazione a specifici corsi di formazione, come previsti dall'art. 32, comma 2, del D. Lgs. 81/2008);
- b) Insussistenza, alla data di scadenza del termine di consegna della domanda di partecipazione, dei motivi di esclusione previsti dall'art. 80 e seguenti del D. Lgs.vo n. 50/2016;

- c) Idonea copertura assicurativa per i rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicare n° polizza e compagnia);
- d) In caso di selezione di un esperto esterno, la regolarità contributiva, da accertarsi d'ufficio, tramite i dati contributivi forniti dall'interessato;
- e) esperienza comprovata nel settore scuola almeno quinquennale;
- f) disponibilità allo svolgimento dell'incarico **sia in orario scolastico che pomeridiano.**

TUTTI I REQUISITI RICHIESTI POTRANNO ESSERE AUTOCERTIFICATI E, IN CASO DI INDIVIDUAZIONE, SUCCESSIVAMENTE VERIFICATI.

Precedenze nell'individuazione

Secondo quanto previsto dal D.lgs.vo n° 81/2008, l'esperto sarà individuato secondo il seguente ordine di priorità:

1. personale interno a questa Istituzione Scolastica, in servizio nell'anno scolastico 2016/2017, in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D. Lgs. 81/2008, che si dichiari disponibile a ricoprire l'incarico di R.S.P.P. (precedenza art. 32 c. 8 lett. a);
2. personale interno di altra unità scolastica, in servizio presso una Istituzione Scolastica della Provincia di Sassari nell'anno scolastico 2016/2017, in possesso dei requisiti di cui all'art.32 del D. Lgs. 81/2008, che si dichiari disponibile a ricoprire l'incarico di R.S.P.P. (precedenza art. 32 c. 8 lett. b).

Qualora non vi fossero candidati fra il personale in servizio in questa o altre Istituzioni Scolastiche della provincia di Sassari, si procederà con l'esame delle offerte pervenute da personale estraneo all'Amministrazione.

Art. 2 - Compiti del R.S.P.P.

L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione R.S.P.P. comprende gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 33 del D. Lgs. 81/2008 in tutti i plessi dell'Istituto. In particolare:

- a- Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:
 1. all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'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;
 2. ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
 3. ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione;
 4. a proporre i programmi di formazione e di informazione dei lavoratori;
 5. a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs 81/2008;
 6. a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 del D. Lgs. 81/2008.
- b- I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al D. Lgs. 81/2008.
- c- Il servizio di prevenzione e protezione è utilizzato dal datore di lavoro.

In dettaglio le prestazioni richieste sono, oltre a quanto previsto dal D. Lgs 81/2008:

1. Assistenza burocratica per gli adempimenti mirati alla nomina dei preposti alle varie funzioni legate alla sicurezza, ivi compresa la formazione assistita del personale;

2. Impostazione e assistenza tecnica per gli adempimenti legati alla "Gestione della Sicurezza"; Coordinamento e assistenza nell'apposizione dei segnali antinfortunistici;
3. Analisi e valutazione dei rischi negli ambienti di lavoro;
4. Elaborazione del Piano di Evacuazione Antincendio;
5. Cura, sino ad adempimento, degli atti di nomina e individuazione degli addetti, da parte del Dirigente Scolastico;
6. Assistenza alla formazione antincendio degli addetti.

Art. 3- Criteri di valutazione

I criteri utilizzati per la selezione del personale cui conferire l'incarico, ai fini dell'attribuzione del punteggio, sono i seguenti:

Offerta economicamente vantaggiosa	Max 40 punti il punteggio verrà assegnato applicando la seguente formula di calcolo: offerta economicamente meno onerosa <u>diviso</u> offerta del singolo proponente <u>moltiplicato</u> 40 = punteggio assegnato alla singola offerta
Possesso di Diploma di Laurea di cui al comma 5 dell'art.32 del D. Lgs. 81/2008	10 punti
Esperienza di R.S.P.P. in Istituti Scolastici (punti 2 per ciascun incarico annuale svolto in tale funzione, <u>oltre il quinquennio</u>)	Max 30 punti
Esperienza di R.S.P.P. in altre Pubbliche Amministrazioni o Enti Locali (punti 2 per ciascun incarico annuale svolto in tale funzione)	Max 10 punti
Attività di formazione in aggiunta a quella minima prevista dall'art.32 del D.L.gs 81/2008	10 punti
Massimo punteggio conseguibile	100 punti

Le buste pervenute verranno aperte in seduta pubblica nell'Ufficio del Dirigente Scolastico il giorno 30. 1.2017 alle ore 11,00 alla presenza di eventuali candidati che volessero assistere.

La scelta dell'esperto a cui conferire l'incarico sarà effettuata dal Dirigente Scolastico sulla base delle risultanze del verbale di gara all'uopo redatto.

La graduatoria dei candidati sarà pubblicata all' Albo e sul sito web dell' Istituto entro il 02.02.2017.

L'affissione avrà valore di notifica agli interessati che, qualora ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo nel termine di 5 gg. dalla data di pubblicazione.

Trascorso tale termine senza che siano pervenuti reclami scritti, il Dirigente Scolastico procederà alla stipula del contratto di prestazione d'opera professionale.

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

Il compenso spettante (comprensivo di IVA e/o oneri fiscali, previdenziali, oneri a carico dello Stato) per le prestazioni sopra descritte, sarà erogato a conclusione del servizio, previa presentazione di regolare fattura e dopo verifica dell'effettivo svolgimento dello stesso da parte del Dirigente Scolastico, nonché della regolarità contributiva.

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.

Art. – 4 - Graduatoria finale

La procedura comparativa si concluderà con l'attribuzione del punteggio e con la formazione di una graduatoria finale tra i vari candidati.

A parità di punteggio avrà la precedenza il candidato più giovane.

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

L'aggiudicazione verrà effettuata secondo i criteri esposti nella tabella di cui all'art. 3 del presente bando e avverrà anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida, completa e compatibile con le disponibilità economiche dell'Istituto.

Questa Istituzione Scolastica si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

La scuola si riserva, altresì, la facoltà insindacabile:

- di dar seguito o meno all'affidamento dell'incarico senza che alcuna pretesa, a qualsiasi titolo, possa essere avanzata dai professionisti interessati;
- di recedere dal contratto, qualora la verifica delle attività svolte rilevasse inadempimento degli obblighi contrattuali.

Si fa presente che il Liceo Margherita di Castelvi di Sassari è distribuito su tre plessi e che il personale è composto da:

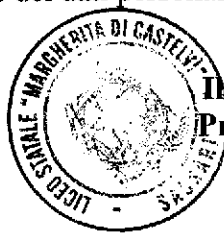
il Dirigente Scolastico, il D.S.G.A., 151 docenti circa, 4 Docenti Fuori Ruolo, 10 Assistenti Amministrativi, 3 Assistenti Tecnici, 21 Collaboratori Scolastici e circa 1431 alunni

Ai fini di una comprensione più esaustiva degli spazi fisici e delle dotazioni esistenti, gli interessati potranno chiedere apposito sopralluogo.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo e sul sito web della scuola.

Art. 5 – Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs.n.196/2003 e ss.mm.ii., Il Liceo Margherita di Castelvi di Sassari in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, informa che i dati personali forniti ai fini della partecipazione alla presente selezione saranno oggetto di trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione e comunicazione), nel pieno rispetto della normativa sopracitata ed in particolare del diritto alla protezione dei dati personali dell'interessato.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Cristiana Piazza

Sassari 25 Gennaio 2017

Presentazione della Candidatura in qualità di RSPP Dati Personali

Il/La sottoscritto/a

_____ Nato/a a _____
_____ Prov. _____ il _____

Codice fiscale _____

Residente a _____ Prov. _____

Domiciliato/a in via _____ n° _____

Numero telefono _____

DICHIARA:

1. di essere in godimento dei diritti politici
2. di avere idoneità fisica all'esercizio della funzione richiesta
3. di non avere riportato condanne penali e procedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di non avere decisioni civili e provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
4. di essere in possesso dei requisiti e dei titoli di cui all'art. 32 del D. Lgs n.81/2008;
5. di essere disponibile a ricoprire quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
6. essere abilitato all'esercizio della professione ed Iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incarico;

Si allega inoltre:

- fotocopia e documento di Identità;
- curriculum vitae professionale;
- altra documentazione (specificare)

Si autorizza, inoltre, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dell'art 4, comma 1 lettera d) del D.Lgs 196/03 per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta.

Data _____

Firma _____

AUTORIZZAZIONE AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA

Attuale posizione lavorativa (riservato a coloro che prestano servizio presso
pubbliche amministrazioni)

Ruolo _____

Presso _____

Si allega l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.

Data _____

Firma _____

Gli studenti, a conclusione del percorso di studio, dovranno:

- Conoscere dinamiche e protocolli di Enti e Associazioni che operano nel territorio;
- Comprendere l'organizzazione e le funzioni del settore socio-assistenziale
- Conoscenza dell'organizzazione del servizio e delle risorse. Distribuzione del lavoro; funzioni delle risorse umana
- Conoscere il mondo del lavoro pubblico e privato;
- Conoscenza del contesto in cui opera il Servizio
- Studio del quadro giuridico-normativo di riferimento: provvedimenti statali e regionali, provvedimenti dell'ente locale