



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA DELL' INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
Tel. 070 9307575 - Fax. 070 9350336 - C.M. CAIC83900V –
C.F.:91013580922 c.u.u UFYLPL
caic83900v@pec.istruzione.it – caic83900v@istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - SANLURI
Prot. 0008418 del 29/07/2024
VI-9 (Uscita)

A tutto il Personale interessato
Interno /Esterno
All'albo on-line

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO INTERNO/ESTERNO per l'individuazione del Responsabile del servizio di Prevenzione e protezione, RSPP, ai sensi del D.l.gs 81/2008 e ss.mm.ii. + Consulenza e Assistenza Tecnica e Informatica Hardware e software dell'Istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.I. 129/2018 - Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., e in particolare l'art. 31, che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione, l'art. 32, che definisce le capacità e i requisiti professionali degli addetti e dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione interni ed esterni, l'art. 33, che individua i compiti del servizio di prevenzione e protezione;
- VISTO** l'art. 32, commi 8 e 9 del D.Lgs 81/2008, che detta le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, nel caso in cui i tentativi di individuazione tra il personale interno all'unità scolastica abbiano dato riscontro negativo, individuando a) personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di legge che si dichiari disponibile ad operare in una pluralità di istituti; b) un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici; c) un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista;
- VISTO** l'art. 46 della Legge 133/2008, che apporta modifiche alla disciplina delle collaborazioni esterne e alle consulenze da parte della Pubblica Amministrazione;
- VISTA** la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Ministro della Funzione Pubblica (Disposizioni in tema di collaborazioni esterne);

- VISTO** il D.I. n. 129/2018 ed in particolare l'art. 43 che dispone su "Capacità e autonomia negoziale", e consente al Dirigente Scolastico di avvalersi dell'opera di esperti esterni allorché non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento delle attività in parola;
- VISTO** l'art. 35 e 57 del CCNL Scuola 29/11/2007 sulle Collaborazioni plurime del personale docente;
- VISTO** l'accordo stato regioni del 21/12/2011 e successive integrazioni e modifiche apportate dall'Accordo Stato – Regioni del 07 luglio 2016;
- VISTO** il D.Lgs.vo 165/2001;
- VERIFICATA** la necessità di individuare una figura professionale in possesso dei requisiti richiesti per assumere il ruolo di RSPP (art. 32 c. 8 lettera b del D. Lgs. 81/2008); Consulenza e Assistenza HARDWARE dell'Istituto.
- CONSIDERATO** che l'attribuzione dell'incarico è da conferire, prioritariamente, a personale interno all'Istituzione scolastica in possesso dei requisiti di legge disponibile, in assenza di disponibilità del suddetto personale, ad esperto per collaborazione plurima e, in ultima istanza, a esperti esterni;

EMANA

il seguente Avviso **interno/esterno** di selezione pubblica, con procedura comparativa per soli titoli, per l'affidamento di un incarico individuale di prestazione d'opera professionale in qualità di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (d'ora in poi RSPP)+ Consulenza e Assistenza hardware e software dell'Istituto.

- dal 02.09.2024 al 01.09.2025

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

Oggetto del presente Avviso è l'affidamento dell'incarico di RSPP + la consulenza e l'assistenza hardware e software dell'istituto nonché di consulente e formatore in materia di sicurezza e igiene sul luogo di lavoro, a un professionista in possesso dei titoli e requisiti di legge, su corrispettivo fisso ed invariabile, per tutta la durata del contratto, che **viene fissato in 12 mesi (dodici)**, decorrenti dalla data di stipula del contratto, con possibilità di rinnovo ulteriore per un triennio.

L'incarico consiste nello svolgimento di tutte le attività previste dalla normativa vigente, nello svolgimento dei propri compiti e nella consulenza in materia di sicurezza e igiene sul luogo di lavoro.

Il RSPP dovrà operare collaborando con il Dirigente scolastico nella redazione e aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (d'ora in poi DVR) e di tutti i documenti previsti dal D.Lgs 81/08 nonché effettuare azioni di sopralluogo degli edifici scolastici sia della sede centrale che degli altri plessi, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente scolastico. Di ogni sopralluogo dovrà impegnarsi a redigere e sottoscrivere un verbale.

L'incarico dovrà essere svolto per n. 8 plessi di questo Istituto, ubicati nei comuni di seguito elencati:

- SANLURI
- SERRENTI
- L'attività dovrà essere svolta nelle sedi appartenenti all'Istituto presenti nei paesi di
 - di cui qui di seguito si specificano: Scuola Infanzia – Parco S'arey Sanluri;
 - Scuola Primaria – Via Giovanni XXIII Sanluri;
 - Scuola Secondaria di 1° grado - con annessa Palestra, Via Carlo Felice, 321/A Sanluri;
 - Plesso nuovo scuola Secondaria Sanluri;
 - Scuola Infanzia – Via Eleonora D'Arborea Serrenti;
 - Scuola Primaria – Via Eleonora D'Arborea (scuola blu) Serrenti;
 - Scuola Primaria/Secondaria di 1° grado –con annessa palestra, Via Gramsci Serrenti.
- Il numero massimo delle ore settimanali richiedibili in presenza per interventi previste dal contratto: n. 5 alla settimana.

Si comunica inoltre che:

- Il personale per l'anno scolastico 2024/2025 sarà composto da circa n. 194 persone (tra docenti e ATA);
- Alunni iscritti n. 853.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientra nell'oggetto del contratto lo svolgimento delle seguenti attività:

- Individuazione di eventuali fattori di rischio, valutazione dei rischi ed eventuale modifica delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- Aggiornamento del DVR di questo Istituto, da realizzare entro quarantacinque giorni dalla data di affidamento dell'incarico, in particolare:
 - Aggiornamento DVR - Dipendenti addetti ad attività d'ufficio;
 - Aggiornamento DVR - Lavoratori addetti ad attività non assimilabili a quelle d'ufficio;
 - Aggiornamento DVR - Docenti e studenti.
- Predisposizione ovvero revisione ed eventuale aggiornamento del Piano di Emergenza e delle procedure in esso previste (Piano di Evacuazione e Piano di Primo Soccorso), comprese le planimetrie;
- Redazione di singoli piani operativi per la gestione delle emergenze con eventuale modifica delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente;
- Organizzazione:
 - del Servizio di Prevenzione e Protezione (d'ora in poi SPP);
 - della squadra di dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti e degli alunni in caso di pericolo grave

e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza (Addetti Antincendio e Addetti al Primo Soccorso);

- Monitoraggio delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati dalla Scuola al fine di realizzare una valutazione dei rischi esistenti, compreso lo stress da lavoro correlato, individuando eventuali fattori di rischio e segnalando ogni criticità;
- Indicazione delle priorità per l'elaborazione dei piani di intervento e delle richieste da fare agli Enti proprietari degli edifici scolastici, ai sensi sia dell'art. 18, comma 3, che dell'art. 64 del D.Lgs 81/2008;
- Indicazione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi;
- Programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- Partecipazione alla riunione periodica del SPP e alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori di cui all'art. 35 D.Lgs 81/08;
- Consulenza:
 - per l'individuazione di misure preventive per la sicurezza;
 - per l'individuazione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
 - in merito alle modalità di esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi;
 - in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei Documenti di Valutazione dei rischi (DVR e DUVRI);
 - nei rapporti con gli Enti locali, il RLS e gli Organi di Vigilanza (ASL, VV.F.);
- Informazione sulle norme di legge che comportino modifiche alle misure indicate nel DVR;
- Assistenza:
 - in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e di controllo;
 - nella individuazione e nell'allocazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
- per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- Collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione di misure per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento e ampliamento degli edifici scolastici, ove richiesto dal committente;
- Elaborazione e aggiornamento delle liste di controllo per l'esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi prescritte dal Cap. 12 del D.M. 26 agosto 1992 e delle attrezzature didattiche;
- Predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di evacuazione;
- Controllo della regolare tenuta del registro dei controlli periodici e del registro degli infortuni;
- 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, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione in caso di incendio e terremoto;
- Svolgimento della formazione in ottemperanza al D.Lgs. 81/2008 e all'accordo Stato - Regioni del 21.12.2011 per le ore necessarie e previste dal Piano Formativo approvato dalla struttura scolastica, mediante la realizzazione di corsi di Formazione ed Informazione per il personale

dipendente di questo Istituto Scolastico, come previsto dal T.U. e successive modifiche, da svolgersi tenendo in considerazione mansioni, compiti e responsabilità del personale, per un'adeguata formazione ed informazione nell'ambito della Sicurezza.

Eventuali inadempienze che diano luogo a sanzioni nei confronti del Dirigente scolastico saranno oggetto di una presunzione relativa di responsabilità per inadempienza contrattuale da parte del RSPP.

- Controllo di tutta la dotazione informatica hardware e software dell'Istituto;
- Controllo dell'installazione e dei collegamenti elettrici e informatici delle LIM;
- Assistenza tecnica e manutenzione delle lavagne interattive;
- Adeguamento dei Pc esistenti: aggiornamento del sistema operativo, degli antivirus e dei software in generale;
- Configurazione hardware e software della rete intranet, internet, wifi e della condivisione stampanti;
- Adeguamento agli standard PUA dell'Istituto dei parametri di navigazione internet del PC;
- Assistenza e manutenzione alle postazioni e alla rete amministrativa della segreteria;
- Razionalizzazione delle postazioni di lavoro nelle aule informatiche e eventuale aggiunta di nuove;
- Supporto tecnico per dismissioni laboratori informatici con postazioni obsolete, per potenziamento hardware nei laboratori già esistenti e per allestimento nuovi laboratori, con comunicazione formale per la dismissione dei beni obsoleti, o mancanti.
- Disponibilità in caso di danni improvvisi alle dotazioni dell'istituto o richieste urgenti come RSPP e Consulente Informatico di collaborare anche in giornata per risolvere l'emergenza

Art. 2 – Requisiti di partecipazione

L'Avviso è rivolto a coloro che risultano in possesso dei seguenti requisiti, da documentare con autocertificazione:

- Laurea specifica, capacità e requisiti professionali previsti dall'art. 32 del D. Lgs 81/2008 ss.mm.ii., inclusi gli specifici corsi di formazione organizzati da Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo: attestati di frequenza per i Moduli A – B (Macrosettore di attività ATECO N. 8) e C, previsti dall'Accordo Stato-Regioni del 26 gennaio 2006;
- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- iscrizione alla Camera di Commercio, Industria Artigianato e Agricoltura ovvero, se professionisti, iscrizione presso il competente Ordine professionale;
- copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico facoltativa a carico dell'esperto.

Art. 3 – Modalità di candidatura

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza di candidatura **entro e non oltre le ore 23.59 del 20/08/2024**, a pena di esclusione, **unicamente** con la seguente modalità:

- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo caic83900v@pec.istruzione.it, avente ad oggetto

“Istanza di candidatura per l’affidamento di incarico di RSPP E CONSULENTE INFORMATICO IC SANLURI”, contenente in allegato la documentazione prescritta in formato PDF;

L’istanza di candidatura dovrà essere redatta secondo il modello allegato - **Allegato 1** (completa di dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 45 e 46 del DPR 445/2000 e successive modificazioni) firmata dall’interessato, dovrà essere corredata, , a pena di esclusione, della seguente documentazione:

- copia fotostatica di un **documento di identità** in corso di validità;
- **dichiarazione di disponibilità**, contenente, oltre ai dati anagrafici, esplicito impegno a svolgere l’attività di RSPP e Consulente tecnico informatico per ogni tipologia di servizio richiesto, afferente all’incarico ricoperto e lo svolgimento dell’attività inerente la formazione/informazione del personale scolastico, secondo quanto previsto dall’accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 e dall’oggetto del contratto;
- tabella di autovalutazione dei titoli **Allegato 2** - Al fine di consentire una corretta ed efficiente valutazione delle esperienze e dei titoli è richiesto che questi siano identificati nel CV con un numero da riportare nell’Allegato 2.
- **curriculum vitae in formato europeo** (Europass), dal quale emerga chiaramente il possesso dei titoli valutabili ai sensi del successivo art. 4. e attinenti il presente avviso;
- **curriculum vitae** in formato europeo (Europass), come sopra, **privo di dati sensibili** ai fini della pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito <https://www.istitutocomprensivosanluri.edu.it> del destinatario dell’incarico/contratto.

Art. 4 – Criteri di selezione

L’incarico sarà conferito nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

I due incarichi di RSPP e di consulente informatico devono essere svolti dalla stessa persona.

Un’apposita Commissione, designata dal Dirigente scolastico, procederà alla valutazione delle candidature pervenute e all’assegnazione di un punteggio, secondo i parametri di seguito riportati, al fine di formulare una graduatoria in base a cui procedere al conferimento dell’incarico:

Laurea	15 punti
Lode	5 punti
Iscrizione all’albo professionale	5 punti
Corsi di perfezionamento attinenti alla sicurezza, di durata annuale e con esame finale	2 punti per ogni titolo fino ad un massimo di 10punti
Incarichi svolti presso istituzioni scolastiche in qualità di RSPP	5 punti per ogni anno di incarico, fino a un massimo di 30 punti
Incarichi svolti presso Pubbliche amministrazioni in qualità di RSPP	4 punti per ogni anno di incarico, fino a un massimo di 20 punti
Continuità dell’incarico nella stessa Amministrazione pubblica (Istituto di Istruzione) per almeno 3 anni consecutivi	5 punti per ogni anno di incarico, fino a un massimo di 30 punti

Incarichi svolti in qualità di formatore in materia di igiene e sicurezza sul lavoro	2 punto per ogni corso svolto nell'ultimo quinquennio, fino a un massimo di 20 punti
Incarichi svolti nei progetti P.N.R.R.	3 punti per ogni incarico, fino a un massimo di 30 punti
Incarichi svolti nei progetti PON	3 punti per ogni incarico, fino a un massimo di 30 punti
Incarichi svolti in qualità di Consulente e assistente Informatico	3 punti per ogni incarico, fino a un massimo di 30 punti

Art.5 – Affidamento dell'incarico

- I risultati saranno affissi sul Sito istituzionale ed in Amministrazione trasparente sezione Bandi /gare di questa istituzione Scolastica.
- L'elenco degli ammessi, pubblicato sul sito, avrà valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Sanluri all'indirizzo PEO caic83900v@istruzione.it entro 5 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione, indicando nell'oggetto "Ricorso candidatura RSPP + Consulente Tecnico informatico- nome cognome".
 - Decorso tale termine e in assenza di istanze da parte dei candidati, la graduatoria diventa definitiva e assume l'efficacia per il successivo affidamento dell'incarico.

Dopo l'individuazione dell'esperto e al fine dell'affidamento dell'incarico, l'Istituzione scolastica inviterà, anche a mezzo posta elettronica o telefonicamente, il soggetto individuato a produrre, nei termini indicati nello stesso invito, la documentazione, i dati anagrafici e fiscali necessari per la stipula del contratto e per il pagamento.

Il contratto verrà stipulato dal 02.09.2024 al 01.09.2025

L'esperto non potrà avvalersi del subappalto.

L'affidamento dell'incarico deve intendersi immediatamente vincolante per l'esperto individuato, mentre l'Istituto lo diviene ad avvenuta stipula del contratto.

Questa Istituzione scolastica si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di:

- **non procedere al conferimento dell'incarico** 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;
- **procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura** pervenuta, purché pienamente rispondente alle esigenze segnalate e ritenuta valida, ai sensi del D.I. 129/2018.

Art. 6 – Recesso

È facoltà dell'Istituzione scolastica rescindere anticipatamente dal contratto, in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, qualora l'affidatario contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente bando, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge ovvero quando dovesse venire meno il rapporto fiduciario con l'incaricato. La rescissione avverrà con semplice comunicazione scritta, indicante la motivazione, da recapitare con raccomandata A/R o a mezzo P.E.C., e avrà effetto dalla notifica.

In caso di risoluzione l'Istituto liquiderà le prestazioni fino a quel momento effettuate, tenendo conto come parametro di riferimento il numero dei giorni di vigenza del contratto medesimo (Compenso

loro onnicomprensivo: 365 gg. x gg. di vigenza contratto). Null'altro è dovuto al professionista in caso di risoluzione.

Art. 7 – Durata dell'incarico e compenso

Con il candidato selezionato l'Istituto stipulerà un unico contratto di prestazione d'opera professionale, per la durata di 12 mesi dalla data di stipula, dal 02.09.2024 al 01.09.2025 con possibilità di rinnovo per ulteriore triennio.

Il compenso forfetario massimo erogabile per le attività di cui all'art. 1, ivi compresi i corsi di formazione per un esiguo numero di partecipanti (Es. nuovo personale – aggiornamento di corsi scaduti etc..), è di € **2.500.00** (Euro Duemilacinquecento/00) come RSPP di € **2.700,00** come responsabile delle dotazioni informatiche dell'Istituto **per ogni annualità** al lordo di qualunque onere fiscale, previdenziale e assicurativo, e comprensivo di IVA (se dovuta) e altre spese. La liquidazione del compenso spettante avverrà al termine di ogni annualità ed entro 30 giorni dalla presentazione alla Scuola della documentazione di pagamento, regolare fattura elettronica/nota prestazioni.

Prima del conferimento dell'incarico il candidato dovrà presentare, se dipendente della Pubblica Amministrazione, l'autorizzazione a svolgere l'incarico rilasciata dall'ente di appartenenza.

Art. 8 – Pubblicità

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web dell'Istituto <https://istitutocomprensivosanluri.edu.it/> e trasmesso per posta elettronica a tutte le Istituzioni scolastiche della provincia di Cagliari.

La pubblicazione degli esiti della selezione nell'albo, avrà valore di notifica agli interessati, che potranno produrre reclamo scritto entro cinque giorni dalla pubblicazione; decorso detto termine senza reclami, la graduatoria diverrà definitiva.

Art. 9 – Trattamento dei dati personali

Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 ed esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali nei limiti e per le finalità e la durata necessaria per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro di cui al presente avviso. I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati e raccolti, nel rispetto del Regolamento UE, ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale.

I dati saranno trattati anche con modalità informatizzata, esclusivamente per le finalità di gestione della selezione e dell'eventuale successivo contratto, e non saranno comunicati a soggetti esterni senza il consenso dell'interessato. Il titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo statale "di Sanluri", nella persona del suo rappresentante legale Dott.ssa Cinzia Fenu.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Cinzia Fenu.

Art. 10 – Responsabile del procedimento.

Il responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Cinzia Fenu.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Cinzia Fenu

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)