



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO BOZZANO-CENTRO SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

Scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di 1° grado
Viale Aldo Moro, 2- 72100 Brindisi – Tel. 0831430056 – C.M. BRIC81000C
C.F. 91071350747 – peo bric81000c@istruzione.it - pec bric81000c@pec.istruzione.it

I.C. BOZZANO - CENTRO BRINDISI
Prot. 0011830 del 11/12/2023
VII-8 (Uscita)

Ai Dirigenti Scolastici delle Scuole di ogni ordine e grado
della Provincia di Brindisi con richiesta di pubblicazione al
sito e all'Albo
All'Albo dell'Istituto

Oggetto: Avviso di collaborazione plurima per il reclutamento del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione – (RSPP) ai sensi del d.lgs. 81/2008 e successive modificazioni

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

PREMESSO che l'Istituto Comprensivo "BOZZANO-CENTRO" quale ente gestore rappresentato legalmente dalla dirigente scolastica Prof.ssa Marialuisa PASTORELLI, è così composto:

- plesso di scuola dell'infanzia viale Gran Bretagna
- plesso di scuola dell'infanzia viale Europa
- plesso di scuola dell'infanzia corso Roma
- plesso di scuola dell'infanzia via Ofanto
- plesso di scuola dell'infanzia via dei Salici
- plesso di scuola secondaria di primo grado viale A. Moro, 2
- plesso di scuola secondaria di primo grado corso Roma
- plesso di scuola primaria corso Roma
- plesso di scuola primaria via Sele
- plesso di scuola primaria viale Austria

VISTO il proprio Avviso di selezione rivolto al personale interno per il reclutamento responsabile del servizio di prevenzione e protezione – (RSPP) ai sensi del d.lgs. 81/2008 e successive modificazioni, con prot. n. 11688 del 05/12/2023 avente scadenza ore 12:00 del 10/12/2023;

VERIFICATA la mancanza di candidature interne pertenute entro i termini stabiliti;

VISTO il RD 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con RD 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

VISTO il DIn. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO in particolare l'art. 43 del citato decreto interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 che consente

all'istituzione scolastica la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);

VISTA il Regolamento d'Istituto in materia di incarichi individuali ad esperti esterni;

VISTO l'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» che prevede la possibilità di conferire un contratto di lavoro autonomo al preliminare accertamento, da parte della Pubblica Amministrazione, dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

VISTO l'art. 43, comma 3, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107» (di seguito, anche il «Regolamento»), il quale prevede che «È fatto divieto alle istituzioni scolastiche di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;

VISTO il Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche integrative e, in particolar modo, l'art.17 che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore del lavoro la designazione del RSPP;

VISTO l'art. 31 del Decreto Legislativo 81/2008 e ss. mm. ii., che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione;

VISTO l'art. 32 del Decreto Legislativo 81/2008 e ss. mm. ii., che detta requisiti professionali richiesti per le figura di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai commi 8 e 9, le priorità con cui si deve procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio;

VISTO l'art. 33 del Decreto Legislativo 81/2008 e ss. mm. ii., che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;

CONSIDERATA la naturale scadenza dell'incarico di **RSPP in essere, fissata al 31/12/2023;**

VISTA la necessità di provvedere all'acquisizione del servizio di prevenzione e protezione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

EMANA

il presente **AVVISO** per titoli comparativi finalizzato all'individuazione, fra il personale interno alle Istituzioni Scolastiche della provincia di Brindisi, del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, cui attribuire un incarico di durata annuale, senza tacito rinnovo, mediante contratto di prestazione d'opera professionale da conferire a personale professionista che sia in possesso dei prescritti requisiti di legge e che assicuri affidabilità e garanzia, considerata la peculiarità dell'incarico.

L'incarico dovrà essere svolto per le sedi scolastiche dipendenti da questa.

Arte. 1

Oggetto dell'incarico

L'Istituto Scolastico intende affidare l'incarico di responsabile per la sicurezza, ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. 81/08 per la durata di mesi 12, con decorrenza dalla data di stipula del contratto, salvo eventuali modifiche resesi necessarie per causa di forza maggiore.

L'incarico non costituisce rapporto d'impiego ed è comunque regolato dagli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile. Ad insindacabile giudizio dell'Istituto, in caso di rinuncia del soggetto incaricato si procederà ad aggiudicazione di altro soggetto in graduatoria e/o a nuova selezione; è comunque escluso il rinnovo tacito.

Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola domanda valida. L'Istituto si riserva la facoltà di non aggiudicare l'incarico nel caso nessuna delle domande pervenute sia ritenuta idonea.

Il candidato dovrà inoltre esprimere la disponibilità ad accettare l'incarico entro il termine di giorni 2 (DUE) dal ricevimento della comunicazione di affidamento dell'incarico.

L'Istituzione scolastica può risolvere l'incarico anticipatamente, con un preavviso di trenta giorni, per motivate

ragioni o per qualunque inadempimento, previo pagamento in dodicesimi delle prestazioni già eseguite. L'incarico sarà svolto compatibilmente con l'orario di servizio e con tutte le attività connesse alla funzione docente.

Il compenso sarà liquidato semestralmente, previa presentazione della prevista documentazione e previa valutazione del lavoro programmato ed effettivamente svolto.

Arte. 2 Modalità di presentazione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice sulla base del modello allegato, deve essere indirizzata alla Dirigente scolastica dell'Istituto e **dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del 18/12/2023** ai sensi di quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale - Decreto Legislativo n. 235/2010, tramite PEC all'indirizzo bric81000c@pec.istruzione.it riportando **nell'oggetto la dicitura "Avviso selezione RSPP – Collaborazioni Plurime"**.

Le domande dovranno essere corredate dal curriculum vitae redatto su modello europeo e documento di identità in corso di validità.

Ai sensi degli artt. 13-14 Regolamento UE 679/2016 i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse all'espletamento del contratto. Per ulteriori informazioni circa il trattamento dei dati è possibile consultare il sito web: <http://www.icbozzano-centro.it>

Arte. 3 Compensazione delle prestazioni

A fronte dell'attività effettivamente svolta, questo Istituto si impegna a corrispondere un compenso pari ad un totale lordo massimo di **€ 3.000,00 (euro tremila/00)** onnicomprensivo di ritenute fiscali e contributive e/o spesa.

Arte. 4 Requisiti richiesti

Per l'ammissione alla selezione occorre documentare, anche tramite autocertificazione a norma di legge, il possesso dei seguenti requisiti:

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 n. 2 del già citato art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008 organizzati da Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo per il settore di riferimento;
2. Essere in costanza di rapporto di pubblico impiego presso una delle istituzioni scolastiche della Provincia di Brindisi;
3. possessore della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'UE;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. assenza di condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso che determinano l'impossibilità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
6. eventuali decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
7. assicurazione a copertura dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico.

Arte. 5 Criteri di selezione

Possono presentare la propria candidatura coloro che alla data di pubblicazione del bando sono in possesso dei seguenti requisiti di cui all'art. 32 del D.Lvo n° 81/2007 e all'art. 7 del D.Lvo n° 165/2001, ovvero:

1. Laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D.Lgs 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 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo;

2. Esperienza comprovata di attività pregressa, non inferiore ad anni tre, in qualità di RSPP presso istituzioni scolastiche;
3. Rapporto di pubblico impiego presso una delle istituzioni scolastiche della Provincia di Brindisi;
4. Autorizzazione del Dirigente Scolastico allo svolgimento di altro incarico;
5. Dichiarazione di disponibilità a svolgere l'attività anche in orario pomeridiano.

Al fine dell'individuazione dell'affidatario, il Dirigente Scolastico, con un'apposita commissione interna, valuterà le domande in base ai criteri come da Tab. 1 e Tav. 2 sotto riportato.

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati sulla base del possesso di titoli e del curriculum vitae (formato europeo). Fermo restando il possesso dei requisiti di partecipazione, l'incarico sarà assegnato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, pubblicità, proporzionalità e trasparenza, secondo il criterio della qualità dei titoli.

Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati dall'apposita commissione interna mediante valutazione comparativa del curriculum dei candidati sulla base delle seguenti due tabelle (1 e 2) di valutazione dei titoli.

La Commissione di valutazione nominata, in composizione dispari e successivamente alla ricezione delle offerte di collaborazione, sarà formata da n° 02 incaricati dal Dirigente Scolastico e presieduta dal Dirigente Scolastico. Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio, come da tabelle (1 e 2) di valutazione dei titoli:

Tabella 1 di valutazione (titoli culturali)

	TITOLI	PUNTI
1	Laurea specifica con lode	30
2	Laurea specifica	10
3	Diploma specifico II grado (in assenza di laurea)	5
4	Pubblicazioni coerenti con la tipologia di intervento	5 per ogni pubblicazione (fino a un max di 15 pt)
5	Abilitazioni, specializzazioni, corsi di perfezionamento post laurea, master, patente informatica, certificazioni informatiche e brevetti internazionali, dottorato di ricerca ecc., coerente con la tipologia di intervento	2 per ogni titolo (fino a un max di 10 pt)

Tabella 2 di valutazione (titoli professionali)

	TITOLI	PUNTI
1	Docenza universitaria coerente con la tipologia di intervento	5 per ogni anno

		(per un massimo di 15 pt)
2	Docenza scuola di ogni ordine e grado coerente con la tipologia di intervento	1 per ogni anno (per un massimo di 10 pt)
3	Esperienza specifica nel settore (attività professionale, singoli progetti, formazione nel settore)	2 per ogni voce (fino a un massimo di 10 pt)
4	Pregresse esperienze di collaborazione/ docenza nel settore con altri istituti (non inferiore ai tre anni)	2 per ogni titolo (fino a un max di 10 pt)

Competenze e titoli: massimo 100 punti

La parità di punteggio potrà essere data la preferenza del candidato più giovane. Si precisa che, vista l'urgenza di procedere all'individuazione di tale figura, in presenza dei requisiti richiesti, si procederà all'attribuzione anche nel caso di un'unica candidatura.

**Arte. 6
Attività previste**

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 sui luoghi di lavoro, come previsto dal D.Lgs. N. 81/2008.

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

Le attività da svolgere sono:

- garantire lo svolgimento di tutti i compiti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza, con particolare riferimento alla individuazione e alla valutazione dei rischi e alla redazione del relativo documento, comprendente le misure di prevenzione e protezione e di miglioramento necessarie per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, e indicazioni relative alle rispettive priorità (art. 28 d. lgs. 81/2008 e s.m.i.), nonché i sistemi di controllo da applicare su tali misure;
- Organizzare, verificare ed aggiornare il Servizio di prevenzione e protezione, gestendo le necessarie risorse attribuite;
- controllo delle planimetrie e della segnaletica con la predisposizione delle planimetrie da aggiornare o mancanti;
- organizzare e partecipare alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- garantire assistenza per l'istituzione e curare la tenuta del registro di prevenzione incendi;
- curare la tenuta del registro delle manutenzioni;
- individuare la presenza dei fattori di rischio anche su segnalazione e organizzare le adeguate procedure di abbattimento e temporaneo contenimento degli stessi;
- predisporre la relazione sul piano degli interventi ordinari e straordinari da sottoporre all'Ente locale e ai vari soggetti esterni;
- sottoporre a revisione ed eventualmente modificare e aggiornare la documentazione già disponibile;
- individuare e definire le procedure di sicurezza dei dispositivi di protezione in relazione alle diverse

- attività svolte dai dipendenti;
- manifestare disponibilità per qualsiasi necessità urgente fornendo supporto e consulenza per la soluzione dei problemi di eventuali disservizi emergenti;
 - Organizzare, verificare e aggiornare il Piano di emergenza e i relativi sotto piani (primo soccorso, antincendio ed evacuazione);
 - coadiuvare il DS nei rapporti con gli Enti territoriali e competenti in materia di sicurezza sul lavoro, con i Vigili del fuoco, con l'Ente proprietario degli immobili;
 - coadiuvare il DS nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione (almeno una l'anno), previste ai sensi dell'art. 35 del d. lgs. 81/2008 e per gli altri momenti di consultazione del RLS previsti dal decreto, curare la verbalizzazione delle sedute;
 - collaborare con il DS e il DSGA per la stesura del DUVRI nei casi previsti;
 - proporre e svolgere programmi di formazione e informazione;
 - organizzare, coordinare e realizzare (per quanto di competenza) la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale (docente e ATA) e degli allievi (se equipaggiati ai lavoratori), come previsto dal d. lgs. 81/2008, dal DM 10/03/1998 e dal DM 388/2003, individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola;
 - documentare l'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
 - collaborare con la DS per l'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme a quanto previsto dall'art. 30 d. lgs.81/2008;
 - coadiuvare la DS nell'informare il Consiglio d'Istituto e il Collegio dei docenti sulla gestione della sicurezza a scuola e sulle azioni svolte dal SPP;
 - promuovere, coordinare e condurre (per quanto di competenza) attività e interventi didattici sui temi della sicurezza, anche attraverso il supporto alla loro realizzazione da parte di altri docenti della scuola;
 - curare la divulgazione delle informazioni e degli interventi in materia di sicurezza anche attraverso la pubblicazione sul sito web, con particolare riferimento all'organigramma e al funzionigramma;
 - assolvere a ogni altro adempimento connesso alla prevenzione, protezione e sicurezza nei luoghi di lavoro.
 - garantire la gestione delle risorse di manutenzione esterna in modo programmato e preventivo per minimizzare i costi;
 - curare la corretta manutenzione dei fabbricati.
 - La prestazione dovrà essere svolta personalmente dalla SV, che non potrà avvalersene
 - sostituiti, in piena autonomia e senza vincolo di subordinazione, in collaborazione con gli altri Docenti incaricati della stessa funzione.
 - Al termine dell'attività formativa, la SV dovrà consegnare relazione dell'attività svolta.

Tutti i materiali documentali prodotti dal RSPP dovranno essere consegnati in formato elettronico al datore di lavoro. Il RSPP è tenuto al segreto professionale in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008 e smi

Arte. 7 **Motivi di esclusione**

La presentazione dopo il termine stabilito determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione. Le richieste prive della documentazione necessaria e/o con dichiarazioni incomplete, nelle quali sia rilevata inosservanza di quanto innanzi previsto, non saranno sottoposte a regolarizzazione. La richiesta con cancellazioni e/o correzioni è nulla. La richiesta e la documentazione presentata a corredo rimarranno in possesso

dell'amministrazione.

Art.8
Clausola risolutiva espressa

L'incarico potrà essere immediatamente risolto/revocato ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile mediante semplice comunicazione scritta al verificarsi di una qualunque delle ipotesi qui di seguito elencati:

1. Non ottemperanza da parte del Prestatore a uno degli obblighi espressamente indicati negli artt. 2 e 5 del presente contratto;
2. Perdita della qualità di Dipendente Scolastico;
3. Trasferimento in altra provincia;
4. Diniego/ritiro dell'autorizzazione ad assumere altro incarico da parte del Dirigente scolastico del destinatario dell'incarico.

Arte. 9
Norma di rinvio

Per quanto non espressamente e diversamente disposto dal presente, si rinvia alle norme di legge e regolamentari vigenti in quanto applicabili.

Arte. 10
Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le Parti in dipendenza del presente atto, il Foro competente a decidere sarà quello di Brindisi.

Arte. 11
Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 15 del Decreto Legislativo 36 del 2023 , il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è la Dirigente Scolastica prof.ssa Marialuisa PASTORELLI .

Arte. 12
Norma finale

Il presente avviso è pubblicato sull'Albo on line e sul sito web della Scuola all'indirizzo:

<http://www.icbozzano-centro.it>

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Marialuisa PASTORELLI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.