



Ministero dell'Istruzione



ISTITUTO COMPRENSIVO DI FOLLINA E TARZO

Scuola Primaria e Secondaria di I grado

Comuni di: Cison di Valmarino - Follina - Miane - Revine Lago - Tarzo

Via Sanavalle, 13 - 31051 Follina (TV)

Tel. 0438 970484 - fax 0438 974455 - Cod. Fisc. 84000900260 - Cod. Mecc. TVIC818001

www.icfollinatarzo.edu.it - e-mail: tvic818001@istruzione.it - PEC: tvic818001@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI FOLLINA E TARZO
Prot. 0007040 del 27/10/2022
VI-9 (Uscita)

Ai soggetti interessati

Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA/ESTERNA PER L’AFFIDAMENTO dell’incarico triennale del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) D.lgs. 81/2008 e s.m.i. – AA.SS. 2022/23-2023/24-2024/25.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto legislativo n. 81/2008 ed in particolar modo gli artt. 17, 31,32 e 33.

VISTO il D.I. n. 129 del 28/08/2018 (Regolamento recante “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della legge 13.07.2015, n. 107).

VISTO l’art. 36 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all’individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., per gli aa.ss. 2022/23-2023/24-2024/25, in possesso dei requisiti professionali di cui all’art. 32 del citato decreto legislativo.

DATA l’opportunità di procedere all’esperimento di un avviso per l’affidamento di un incarico di durata triennale.

SENTITO a tal proposito il Consiglio d’Istituto nella seduta del 26/10/2022, il quale ha espresso parere favorevole con delibera n. 127.

RITENUTO opportuno eseguire preliminarmente un’indagine interna, per verificare la disponibilità di personale idoneo ad assumere il suddetto incarico e solo in caso di assenza di risorse interne si procederà a valutare candidature del personale esterno,

AVVISA

Che si procederà all’individuazione di un professionista o di una società per lo svolgimento dell’incarico di Responsabile della Sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo quanto di seguito indicato.

1. Oggetto dell’incarico

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà svolgere le attività previste dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i., in particolare, anche se in modo non esaustivo:

- effettuare un sopralluogo annuale presso gli edifici scolastici dell'Istituto provvedendo ad elaborare ed aggiornare i documenti di valutazione rischi (DVR) rispetto alle modifiche strutturali intervenute, alle misure di prevenzione adottate applicando, ove intervenute, le eventuali modifiche normative
- effettuare sopralluoghi periodici presso le nostre sedi in funzione delle esigenze riscontrate
- verificare la conformità normativa delle misure adottate e degli eventuali interventi strutturali realizzati
- verificare la presenza della specifica certificazione richiesta per gli interventi effettuati
- segnalare al Dirigente Scolastico ogni modifica legislativa e tecnica in materia di sicurezza, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti
- predisporre i piani di evacuazione, che tiene costantemente aggiornati
- collaborare con la Dirigenza Scolastica nella pianificazione dell'evacuazione degli edifici scolastici - collaborare nella stesura del DUVRI
- predisporre per ogni edificio scolastico un registro dei controlli periodici, in conformità al D.L. n. 37/98 sostituito dal D. Lgs. 151/2011, fornendo indicazioni ed istruzioni al personale incaricato, per la corretta compilazione
- illustrare annualmente al personale Docente e Ata il Piano di evacuazione e le norme comportamentali da seguire in caso di emergenza e provvedere ad informare sulle eventuali modifiche intervenute nella normativa
- supportare in modo diretto la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari
- assistere per l'istituzione e tenuta dei registri previsti dalla normativa
- disponibilità di tutta la documentazione predisposta, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia
- collaborazione con i tecnici responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione o verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavori, in caso di esecuzione di opere di ammodernamento, adeguamento e ampliamento dell'edificio scolastico
- supportare il Dirigente Scolastico:
 1. nei rapporti con i Comuni dove sono dislocati i plessi in ordine alle modifiche strutturali intervenute per la messa in sicurezza degli edifici;
 2. nel rapporto con gli organi di vigilanza se necessario (ASL, VV.FF., ISPESL, ecc.);
 3. con consulenze tecniche per eventuali disservizi presso l'Istituto;
 4. verifica la conformità normativa delle opere realizzate e la presenza dell'adeguata certificazione
 5. nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori se nominato

Le sedi di cui si compone l'Istituto Comprensivo di Follina e Tarzo sono le seguenti:

- 1) Plesso scuola primaria e secondaria di primo grado Comune di Follina Via Sanavalle 13 - 31051 Follina
- 2) Plesso scuola primaria Comune di Miane Via Matteotti 3 - 31050 Miane
- 3) Plesso scuola secondaria di primo grado Comune di Miane Piazza Donatori del Sangue 3 - 31050 Miane
- 4) Plesso scuola primaria Comune di Cison di Valmarino Via IV Novembre 3 - 31030 Cison di Valmarino
- 5) Plesso scuola primaria e secondaria di primo grado Comune di Tarzo Via Trevisani nel Mondo 13 - 31020 Tarzo
- 6) Plesso scuola primaria Comune di Revine Lago Via Celle 6 - 31020 Revine Lago

2. Durata dell'incarico

La durata del contratto sarà di anni 3 (tre) dalla data di sottoscrizione del contratto che verrà stipulato tra questa amministrazione e il soggetto individuato.

L'incarico non costituisce rapporto d'impiego.

3. Compenso

Il corrispettivo per i servizi oggetto del presente avviso, così come individuati dall'art. 1, è di € 6.000,00 (seimila/00) onnicomprensivi di qualsiasi onere fiscale e previdenziale, compreso l'IVA.

Il compenso verrà liquidato in quote annuali pari ad € 2.000,00 (duemila/00) ciascuna, la prima dopo un anno dalla sottoscrizione del contratto e previa presentazione di fattura elettronica e relazione sulle attività svolte.

4. Ordine di priorità nell'assegnazione dell'incarico:

La selezione delle candidature, per le istanze che abbiano i requisiti richiesti, sarà effettuata con il seguente ordine di priorità:

- 1) Personale interno
Candidature presentate dal personale interno, in servizio presso questo Istituto.
- 2) Collaborazione plurima
Si procederà con la selezione di personale in servizio presso altre Istituzioni Scolastiche. Gli aspiranti in servizio presso altre Scuole dovranno essere autorizzati dall'Istituzione Scolastica di appartenenza e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.
- 3) Collaborazione plurima
Si procederà con la selezione di personale in servizio presso altre Amministrazioni Pubbliche. Gli aspiranti della Pubblica Amministrazione dovranno essere autorizzati dall'Ente di appartenenza e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.
- 4) Esperti Esterni
In caso di assenza di candidature da parte del personale in servizio presso questa e altre Istituzioni Scolastiche, nonché presso altre Amministrazioni Pubbliche, si procederà alla selezione di candidature esterne.

5. Requisiti

È ammessa la partecipazione dei soggetti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea
- Godimento dei diritti politici
- Assenza di condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione; non essere destinatario di provvedimenti amministrativi; essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali iscritti nel casellario giudiziale
- Laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D.Lgs.vo 81/2008, o Diploma di Istruzione Secondaria Superiore, integrato da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 del già citato art. 32 del D. Lgs.vo n. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo.

6. Modalità e termini di presentazione delle offerte

Le offerte dovranno essere inviate tramite PEC all'indirizzo tvic818001@pec.istruzione.it oppure consegnate a mano presso questo Istituto Comprensivo di Follina e Tarzo in via Sanavalle 13 – Follina (TV) **entro le ore 12.00 del 5 novembre 2022**, a pena di esclusione.

L'oggetto della PEC (o sulla busta) dovrà recare la seguente dicitura: *“Contiene offerta per affidamento del servizio RSPP aa.ss. 2022/23-2023/24-2024/25”*.

Non saranno in alcun caso prese in considerazione le offerte pervenute oltre il succitato termine.

Il plico contenente l'offerta dovrà includere:

- a) Istanza di partecipazione (*Allegato A*);
- b) Dichiarazione titoli (*Allegato B*);
- c) Curriculum vitae in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti e titoli culturali e professionali necessari;
- d) Copia documento di identità in corso di validità se trattasi di un professionista, o della documentazione relativa alla ditta/società e del suo legale rappresentante incaricato, sempre comprensiva di documento di riconoscimento di quest'ultimo;
- e) Ogni altra documentazione ritenuta utile alla valutazione (specificare).

7. Criterio di valutazione e assegnazione dell'incarico

Un'apposita Commissione di valutazione, nominata dal Dirigente Scolastico, esaminerà le domande. La selezione sarà effettuata sulla base del curriculum, dei titoli e dei servizi dichiarati.

Nel caso di offerte che abbiano riportato uguale punteggio, si procederà all'individuazione del vincitore mediante sorteggio.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua.

8. Disposizioni finali

Questa istituzione scolastica, comunicherà agli operatori economici intervenuti notizie sulla procedura solo dopo il termine di presentazione delle offerte e solo dietro richiesta scritta da parte dei soggetti interessati.

9. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del d.lgs.196/2003 e del Regolamento Europeo 679/16 le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento dei dati sono inerenti la procedura di quanto oggetto del presente Avviso, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

10. Responsabile del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico Reggente Gianpaolo Bortolini.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Gianpaolo Bortolini

(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)