ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VICENZA 1

Contra' Burci, 20 - 36100 Vicenza Tel. 0444/1813111 – Fax 0444/544083
e-mail: VIIC871005@istruzione.it – viic871005@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivo1vicenza.gov.it
Codice fiscale 80014990248 - Codice Ministeriale VIIC871005

Vicenza, 15 novembre 2019

Al Personale Docente e ATA
Istituto Comprensivo 1 di Vicenza

Al personale Docente e ATA degli istituti viciniori

Alle Istituzioni Pubbliche del territorio

Al Personale esterno interessato

Pubblicato nel sito web dell'Istituto I.C. 1

Oggetto: Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE ai sensi del D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii.

Il Dirigente Scolastico

Premesso che:

- il D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii. prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio Prevenzione e Protezione e di nominare il responsabile (R.S.P.P.) e consente (art.32 c.9) al Dirigente di avvalersi dell'opera di esperti esterni allorché non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento dell'attività di prevenzione e protezione
- il D.I. 129/18 art.43 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività
- il D.I. 129/18 art.44 dal titolo "Funzioni e poteri del Dirigente nell'attività negoziale", consente allo stesso di avvalersi dell'opera di esperti interni/esterni all'istituto con specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento delle attività in parola
- il D.lgs. n.195 del 23/06/2003 precisa le capacità ed i requisiti professionali del R.S.P.P.
- l'Istituto Comprensivo 1 di Vicenza comprende 7 plessi:

  - Scuola dell'Infanzia "M. Polo" via B. Viola, 23/25 - Vicenza
  - Scuola dell'Infanzia "Burci" via Contrà Burci, 22 - Vicenza
  - Scuola primaria "V. Da Feltre" Contrà Burci, 20 - Vicenza
  - Scuola primaria "Loschi" via Carta, 3 - Vicenza
  - Scuola primaria "Arnaldi" viale S. Agostino, 565 - VICENZA
  - Scuola secondaria di 1° grado "Maffei" Contrà S. Caterina, 11 Vicenza
  - Scuola secondaria di 1° grado "Maffei" via Carta, 3 - Vicenza

Firmato digitalmente da PAOLA PIZZEGHELLO

- Considerato che l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività di rilevanza di interesse pubblico

RENDE NOTO

che questa Istituzione intende avvalersi di un consulente interno/esterno in qualità di RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE dal **26/11/2019 al 25/11/2020**.

Possono concorrere all'affidamento coloro i quali siano in possesso di titoli di studio stabiliti dall'art. 32 del D.lgs. 81/08 integrato dal D.lgs. 106/09 e che siano in possesso di certificazioni valide di frequenza a corsi di aggiornamento su materie oggetto dell'incarico secondo gli indirizzi definiti nell'accordo Stato-Regioni.

Art. 1 - Prestazioni richieste

1. Predisposizione e/o aggiornamento annuale del Documento di Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro della Sede e delle scuole dipendenti dall'Istituto
2. Assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con le Amministrazioni Comunali in ordine alle misure a carico delle stesse per la messa in sicurezza delle scuole e con gli organi di vigilanza qualora necessario;
3. Predisposizione e/o verifica della presenza e della corretta tenuta per ogni edificio scolastico dei registri previsti dalla normativa e istruzioni per il personale incaricato;
4. Predisposizione di documenti, schede, questionari utili all'individuazione dei rischi dei lavoratori esposti;
5. Organizzazione e gestione della riunione annuale con tutti gli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
6. Sopralluoghi presso le varie sedi di competenza dell'istituto per l'individuazione dei fattori di rischio, compresi quelli da videoterminali ed adeguamento postazioni di lavoro;
7. Individuazione e valutazione dei rischi, definizione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
8. Collaborazione con il Dirigente Scolastico per assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro di competenza dell'Istituto;
9. Definizione delle procedure di sicurezza da predisporre e delle azioni e misure compensative da porre in essere ai fini della sicurezza;
10. Identificazione dei dispositivi di protezione individuali e dei dispositivi di protezione collettivi necessari nell'ambito della attività lavorative;
11. Aggiornamento dei piani di emergenza ed evacuazione per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
12. Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del D. lgs n. 81/08 e ss.mm.ii.;
13. Effettuazione dell'attività di informazione dei lavoratori di cui all'art. 36 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
14. Relazione periodica sullo stato della sicurezza con l'indicazione degli interventi più urgenti da effettuare — Piano Programmatico degli Interventi;
15. Identificazione delle misure e norme comportamentali in caso di emergenza che devono essere attuate da parte dei lavoratori in caso di abbandono della postazione e/o area di lavoro per situazioni di emergenza o di pericolo grave ed immediato;
16. Attività di supporto al Dirigente Scolastico per gli adempimenti di legge con riferimento alla definizione delle misure di Prevenzione e Protezione, alla nomina delle figure sensibili quali gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Primo Soccorso, Prevenzione Incendi, Evacuazione, responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione, ecc.;
17. Supporto diretto al Dirigente Scolastico per la verifica e l'identificazione della segnaletica di sicurezza da integrare a quella esistente, per la verifica dei presidi sanitari, per la verifica dei presidi antincendio e di altri se necessari;
18. Assistenza al Dirigente Scolastico per le richieste agli enti preposti e/o competenti degli

Firmato digitalmente da PAOLA PIZZEGHELLO

interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che finalizzata alla identificazione della documentazione di legge obbligatoria in materia di sicurezza;

19. Assistenza al Dirigente Scolastico ai fini della identificazione delle misure di coordinamento da porre in essere con ditte appaltatrici e/o installatrici in caso di attuazione di piccoli interventi di adeguamento;
20. Verifica/adeguamento del piano di emergenza e rielaborazione dei percorsi di evacuazione se e quando necessario con conseguente redazione di nuove planimetrie;
21. Segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche;
22. Assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del citato decreto, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti - DUVRI - ad esempio in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture con la sola esclusione delle attività lavorative rientranti nell'applicabilità del Titolo IV del decreto 81/08;
23. Verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
24. Supporto tecnico per tutte le problematiche poste dalla Dirigenza Scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
25. Disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, mattina e pomeriggio, compresi sabato, domenica e mesi estivi, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli Organi preposti;
26. Ogni altro adempimento obbligatorio previsto dalla normativa vigente ove di competenza del RSPP.

L'esperto selezionato avrà priorità nell'affidamento di docenza in corsi di formazione interni all'Istituto aventi per tema le misure di sicurezza e salute e/o adempimenti di legge inerenti il decreto legislativo n.81/08 e ss.mm.ii.

Tutti i materiali documentali prodotti dal RSPP dovranno essere consegnati in formato cartaceo al Dirigente Scolastico nonché anche in formato elettronico direttamente all'istituto. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008 e ss.mm.ii.

Art. 2 - Modalità e termini di presentazione dell'offerta

Gli interessati dovranno produrre la propria offerta redatta nei modelli allegati **entro le ore 14:00 del 20 novembre 2019**, con una delle seguenti modalità:

- Consegna a mano presso la sede legale di questo istituto: Istituto Comprensivo 1 di Vicenza via Contrà Burci n.20 - Vicenza (in orario di segreteria aperta al pubblico)
- Invio per posta; si precisa che non farà fede il timbro postale.

L'offerta dovrà essere presentata in forma scritta e contenuta, a pena di esclusione dall'avviso pubblico, in busta chiusa recante gli estremi del mittente e la dicitura "Offerta per l'incarico di R.S.P.P.".

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi o file pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente.

Il suddetto plico deve contenere al suo interno:

a. Candidatura per l'incarico di R.S.P.P. *(allegato 1)*
b. Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 *(allegato 2)*
c. Dichiarazione del personale estraneo alla pubblica amministrazione *(allegato 3)*
d. Curriculum vitae in formato europass comprovante il possesso delle competenze richieste
e. Fotocopia del documento di identità e codice fiscale
f. Eventuale autocertificazione
g. Offerta economica complessiva per l'espletamento dell'incarico *(allegato 4)*.

E' nulla l'offerta priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni.

Firmato digitalmente da PAOLA PIZZEGHELLO

L'offerta presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra.

Art. 3 - Apertura delle buste

L'apertura delle buste sarà effettuata il giorno **20/11/2019** alle ore **15:00** presso la sede legale dell'Istituto.

L'istituzione scolastica si riserva, comunque, di non procedere all'assegnazione 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. L'incarico di RSPP sarà attribuito anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

Art. 4 - Criteri di selezione

Criteri di selezione	**Punteggi**
Offerta economica più bassa	**Punti 10**
Precedenti esperienze lavorative nelle scuole pubbliche/paritarie come R.S.P.P. dall'a.s. 2009/10	**Punti 2** per incarico fino a **max 20 punti**
Precedenti esperienze lavorative nelle scuole private o nel settore privato come R.S.P.P. dall'a.s. 2009/10	**Punti 2** per incarico fino a **max 10 punti**
Docenza in corsi di formazione: per ciascuna docenza in corsi di formazione specifici per le figure previste dalla normativa di sicurezza sul lavoro	**Punti 2** per incarico fino a **max 20 punti**
Collaborazione continuativa con il medico competente da almeno 12 mesi	**Punti 2** per incarico fino a **max 10 punti**
In caso di parità di punteggio, si darà priorità a chi offre una prestazione con offerta economica più bassa.	

Le domande presentate verranno valutate rispettando rigorosamente il seguente ordine:

1. Personale interno di questa Istituzione Scolastica
2. Personale interno appartenente alle istituzioni scolastiche statali viciniore
3. Personale interno appartenente ad altre istituzioni pubbliche ed enti locali del territorio
4. Personale esterno.

Art. 5 - Pubblicazione esiti della selezione

La graduatoria provvisoria degli esperti selezionati sarà pubblicata all'albo on line sul sito web della scuola.

La pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo scritto al Dirigente Scolastico entro cinque giorni dalla sua pubblicazione e comunque non oltre il *25 novembre 2019*.

Decorso detto termine senza reclami, la graduatoria diventerà definitiva e il Dirigente Scolastico in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà alla stipula del contratto di prestazione d'opera.

Prima del conferimento dell'incarico, comunque, il professionista prescelto dovrà presentare, se dipendente di Pubblica Amministrazione, l'autorizzazione a svolgere l'incarico rilasciata all'ente/amministrazione di appartenenza.

Saranno esclusi dalla partecipazione alla selezione i candidati la cui domanda dovesse risultare priva di firma.

Art. 6 - Recesso

È facoltà dell'amministrazione scolastica rescindere anticipatamente il contratto qualora il tecnico professionista incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente avviso, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge. La rescissione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitare almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

Art. 7 – Compenso

Il compenso stabilito dovrà essere onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta fiscale e/o spesa. L'onorario sarà liquidato previa presentazione di regolare fattura elettronica e di relazione sul lavoro effettivamente svolto e programmato. L'importo complessivo stimato per l'espletamento

Firmato digitalmente da PAOLA PIZZEGHELLO

dell'incarico non può essere superiore a **Euro 1.800,00** I.V.A. inclusa.

Art. 8 – Informativa sul trattamento dei dati personali
Tutti i dati personali di cui questo Istituto venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti di selezione saranno trattati ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679.
Il titolare del trattamento dati è il Dirigente Scolastico.
Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno dichiarare di esprimere i loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali per le finalità e la durata necessaria agli adempimenti connessi con la prestazione lavorativa richiesta. In mancanza di predetta dichiarazione, le istanze "non saranno trattate".

Art. 9 – Disposizioni finali
Si precisa che l'efficacia della selezione e la conseguente aggiudicazione è subordinata all'esecutività di tutti gli atti ad essa preordinati. Nel caso che, per il mancato verificarsi della condizione di cui sopra, non si potesse dar luogo al conferimento all'aggiudicazione, nulla sarà dovuto ai partecipanti e al vincitore.

Art. 10 – Responsabile del procedimento
Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Paola Pizzeghello

Firmato digitalmente da PAOLA PIZZEGHELLO

(Allegato 1)

Al Dirigente scolastico
Istituto Comprensivo 1 di Vicenza

OGGETTO: candidatura R.S.P.P.

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____,

residente a _____ in via _____

Codice fiscale _____ Recapito telefonico_____,

cell. _____ email _____

Propone la propria candidatura per la selezione relativa all'incarico di RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE ai sensi del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.
A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità,

dichiara di:

- ☐ Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri della comunità europea
- ☐ Godere dei diritti civili e politici
- ☐ Non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale
- ☐ Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali
- ☐ Non essere stato destituito da Pubbliche Amministrazioni ed essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale e contributiva
- ☐ Di essere dipendente di una Pubblica Amministrazione: _____
  _____
- ☐ Di non essere dipendente di una Pubblica Amministrazione
- ☐ Di prestare consenso al trattamento dei dati personali degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679
- ☐ Che l'indirizzo email al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso e il seguente: _____

Dichiara altresì di accettare le condizioni indicate nel presente "Avviso pubblico" pubblicato nel sito web *istitutocomprensivo1vicenza.edu.it* nell'area albo online.

_____, li _____

Firma _____

Firmato digitalmente da PAOLA PIZZEGHELLO

(Allegato 2)

Al Dirigente scolastico
Istituto Comprensivo 1 di Vicenza

Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi e per gli effetti del DPR 28.12.2000 n.445

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____,

residente a _____ in via _____

Codice fiscale _____ Recapito telefonico_____,

cell. _____ email _____

Consapevole che, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti o uso di atti falsi, incorrerà nelle sanzioni penali richiamate

dichiara

1. di avere conseguito il titolo di _____

in data _____presso _____

con la seguente votazione _____

2. di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli di studio e/o professionali relativi ad altri corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, master attinenti, rilasciati dall'Università o Enti accreditati (*indicare tutti i dati necessari per una eventuale verifica da parte del'Istituto*):

_____

_____

_____

_____

_____

3. Esperienze professionali:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Data _____ Firma _____

Firmato digitalmente da PAOLA PIZZEGHELLO

(Allegato 3)

DICHIARAZIONE DEL PERSONALE ESTRANEO ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il/La sottoscritto/a _____ Nato/a a _____

il _____, residente a _____ in via _____

Codice fiscale _____ email _____

dichiara sotto la propria personale responsabilità

☐	di essere dipendente da altra Amministrazione Statale: …….. con IRPEF massima (desumibile dal cedolino dello stipendio) …….
☐	di non essere dipendente da altra Amministrazione Statale
☐	di essere in possesso di partita IVA n. …….., in qualità di **lavoratore autonomo/libero professionista** e di rilasciare regolare fattura in formato elettronico, pertanto: ☐ di essere iscritto alla cassa di previdenza del competente ordine professionale e di emettere fattura con addebito del 2% a titolo di contributo integrativo ☐ di essere iscritto alla gestione separata dell'INPS (ex Legge 335/95) e di emettere fattura con addebito a titolo di rivalsa del 4%
☐	di non essere in possesso di partita IVA e che l'attività svolta è una prestazione occasionale, soggetta a ritenuta d'acconto 20% e che alla data del ___/___/____, sommando i compensi per **lavoro autonomo occasionale** percepiti, al netto di eventuali costi: ☐ ha superato il limite annuo lordo di € 5.000,00 ☐ non ha superato il limite annuo lordo di € 5.000,00 ☐ di obbligarsi a comunicare a questa Istituzione Scolastica anche successivamente alla data odierna l'eventuale superamento del limite annuo lordo di €5.000,00.
☐	di avere svolto la **prestazione in nome e conto della ditta** sottoindicata alla quale dovrà essere corrisposto il compenso: Ragione Sociale: …… Sede legale: …….. Partita IVA:…….. C.F. ……
☐	☐ di essere iscritto alla C.C.I.A.A. di …….. come ditta individuale ☐ di essere un lavoratore autonomo e non avere personale alle proprie dipendenze ☐ di svolgere una prestazione d'opera occasionale *pertanto vengono a mancare i requisiti necessari per l'ottenimento e la presentazione del DURC*

Modalità di pagamento: legge 136/2010 art.3 comma 7 – estremi identificativi del conto correnti dedicati / tracciabilità dei flussi finanziari

☐ Accredito sul c/c postale	☐ Accredito sul c/c bancario

Codice IBAN intestato a ……

Paese	CIN EUR	CIN	ABI (Banca)	CAB (Sportello)	C/C (numero conto corrente)

Vicenza, ___/___/2018

_____

(firma leggibile)

Firmato digitalmente da PAOLA PIZZEGHELLO

(Allegato 4)

Cognome e nome _____

Offerta economica omnicomprensiva per la scuola: € _____

Luogo e data _____

_____
(firma per esteso leggibile)

Firmato digitalmente da PAOLA PIZZEGHELLO