

LICEO SCIENTIFICO "DA VINCI"
ARZIGNANO



Segreteria didattica 0444/676125 – 670599
Segreteria amministrativa 0444/672206
Via Fortis, 3 - 36071 Arzignano (VI)
C.F. 94024870241



Codice meccanografico vips08000d

e-mail: vips08000d@istruzione.it - pec: vips08000d@pec.istruzione.it - sito: www.liceoarzignano.edu.it

Prot. n. vedi segnatuta

Arzignano, vedi segnatuta

All'Albo on line

All'amministrazione trasparente

Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: Avviso pubblico per manifestazione di interesse a ricoprire l'incarico annuale di R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) per personale interno, personale di altre II.SS. oppure esperti esterni, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008.

Visto l'art. 7 del d. lgs 165/2001 comma 6 che afferma che *"Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei presupposti di legittimità"* con la presente, relativamente all' oggetto, si chiede di voler fornire, entro e **non oltre il giorno 17 febbraio 2026 , ore 09.00**, la Vs/ migliore offerta di **preventivo di spesa non vincolante** per ricoprire l'incarico di RSPP

(Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) per il Liceo Da Vinci sito in Arzignano, Via Fortis A., con svolgimento delle azioni previste dal D. Lgs 81/08. L'avviso è rivolto, in ordine di priorità, a :

- A) personale in servizio presso questo istituto (personale interno);
- B) personale in servizio presso altre II.SS. (collaborazione plurima);
- C) personale estraneo all'amministrazione (esperti esterni)

Art. 1: Oggetto

1. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di tutti i plessi scolastici e consulente della Dirigenza dell'istituto **LICEO SCIENTIFICO DA VINCI DI ARZIGNANO**, ai sensi del d. lgs. 165/2001, senza tacito rinnovo. **Firmato digitalmente da Frighetto Iole Antonella**

Art. 2: Requisiti richiesti

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lgs 81/2008 e 106/2009 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. Dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C e dei crediti professionali e formativi pregressi R.S.P.P.;
3. Esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o Enti Pubblici;
4. Copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza);
5. Dichiarazione di disponibilità personale a svolgere l'attività in orario scolastico e pomeridiano;
6. Consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti dal GDPR, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi alla prestazione richiesta.

Art. 3: Prestazioni richieste al RSPP

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà:

- a) operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico;
- b) effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico, un sopralluogo dell'edificio scolastico per procedere all'individuazione dei rischi. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere specifico verbale.

Il Responsabile S.P.P. dovrà provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D. Lgs n. 81/2008 ed assicurare le seguenti prestazioni:

1. revisione del documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esame della documentazione attinente tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. individuazione delle misure e delle procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e per le varie attività svolte nell'Istituto, nel rispetto della normativa vigente;
3. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con l'Ente Locale in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;

4. verificare che le misure adottate dall'Ente Locale o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
5. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;
6. assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VVFF, ecc.), se necessario;
7. elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
8. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza;
9. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
10. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
11. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza;
12. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico;
13. controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
14. partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità;
15. predisposizione e verifica operativa di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione; predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
16. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
17. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
18. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto una proposta dei DVR aggiornati contenente le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;
19. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto vademecum degli adempimenti del DS e lettere/incarico ad addetti e lavoratrici gestanti;
20. svolgere semestralmente il sopralluogo degli edifici scolastici in uso all'Istituto, provvedendo ad aggiornare i documenti di valutazione dei rischi sia rispetto alle modifiche intervenute sia rispetto agli

interventi strutturali e alle misure di prevenzione nel frattempo adottate da parte dell'Ente Locale ;

21. Il DVR dovrà contenere anche l'esito della valutazione dei rischi psicosociali (stress lavoro correlato; bullismo, mobbing, bossing, burn - out, differenza d'età, provenienza da altri paesi); la valutazione del rischio chimico connesso all'utilizzo dei prodotti per l'igiene dei locali, ecc.;
22. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
23. corsi di informazione/formazione generale e specifica (4 H + 4 H) per il personale per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, 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 e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
24. organizzazione, coordinamento ed eventuale realizzazione (per quanto di competenza) della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA), individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola e documentazione dell'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
25. supporto diretto per la posa in opera/revisione di segnaletica, planimetrie aggiornate, presidi sanitari, cassette per il primo soccorso, presidi antincendio ed altri se necessari e per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
26. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare assistenza in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, ecc...
27. segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche afferenti agli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;
28. rifacimento planimetrie di tutti le sedi dell'Istituto con l'indicazione delle vie di esodo e uscite di sicurezza, ubicazione estintori e idranti, ubicazione pulsante antincendio, ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, ubicazione delle valvole di intercettazione del gas.
29. Collaborare con il Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate ad emergenze epidemiologiche.
30. varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

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 funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008.

Art. 4: Termini di partecipazione

1. L'offerta dovrà essere inviata per posta elettronica certificata all'indirizzo vips08000d@istruzione.it e dovrà riportare nell'oggetto "offerta relativa all'individuazione del R.S.P.P. 2025-26". Le richieste di partecipazione, indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica dovranno pervenire, **a pena di esclusione** con la modalità di seguito indicata, entro e non oltre l'ora **09:00** del giorno **17**

Firmato digitalmente da Fighetto Iole Antonella

febbraio 2026 all'ufficio Protocollo del Liceo Scientifico Da Vinci di Arzignano.

2. I candidati dipendenti della pubblica amministrazione dovranno essere autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione. È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica annuale delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.
3. Le offerte redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del presente avviso saranno considerate nulle e comporteranno l'automatica esclusione della procedura.
4. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua alla richiesta presente. Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente e qualitativamente più vantaggiosa perché più rispondente alla richiesta. L'avvenuta aggiudicazione verrà comunicata all'interessato. Inoltre, sarà pubblicata sull'albo on line e in Amministrazione trasparente l'esito della procedura.
5. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida e giudicata congrua alla richiesta presente. Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente e qualitativamente più vantaggiosa perché più rispondente alla richiesta. L'avvenuta aggiudicazione verrà comunicata all'esperto interno/esterno interessato. Inoltre, sarà pubblicata sull'albo on line e in Amministrazione trasparente l'esito della procedura.
6. Si procederà poi alla stipula del contratto, mediante scrittura privata con l'assegnatario/a, contenente tutti gli elementi relativi alla fornitura ed in coerenza con le norme dettate dal D.l. n. 129/2018 e del d. lgs. 36/2023.
7. L'assegnatario con l'accettazione del contratto assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 comma 8 della legge n.136/2010 e dovrà comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3, comma 7, della legge n.136/2010, nonché generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, nei termini previsti dalla legge qualora non li avesse già comunicati o nel caso gli stessi avessero subito modifiche. La mancata comunicazione dei suddetti dati, comporterà l'immediata risoluzione del contratto.

Art. 5: Modalità di partecipazione

Per poter partecipare alla presente manifestazione di interesse, gli interessati dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, **a pena di esclusione**, le seguenti indicazioni.

Firmato digitalmente da Frighetto Iole Antonella

Documenti da allegare alla candidatura:

- a) **Istanza di partecipazione** resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, successivamente verificabile, e quindi accompagnata, a pena di esclusione, da fotocopia del documento di identità in corso di validità con l'indicazione completa dei dati anagrafici di chi concorre, del domicilio fiscale e se diverso dell'indirizzo di ubicazione dell'attività professionale, del codice fiscale.
- b) **Curriculum vitae in formato europeo** comprovante il possesso delle competenze/esperienze lavorative richieste (solo dati pertinenti quali titoli di studio e professionali, esperienze lavorative quali incarichi ricoperti; non devono essere riportati dati personali eccedenti quali recapiti personali, codici fiscali al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità).
- c) Dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C o dei crediti professionali e formativi pregressi per R.S.P.P.
- d) **Dichiarazione attestante:** il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea; Il godimento dei diritti civili e politici; l'assenza di condanne penali e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale,
- e) **Dichiarazione di consenso al trattamento e alla comunicazione dei dati personali conferiti**, per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta,
- f) Dichiarazione di non trovarsi in stato di sospensione commerciale
- g) **Dichiarazione che non sussistono condanne con sentenze passate in giudicato per qualsiasi reato** incidente sulla moralità professionale o per delitti finanziari nei confronti di: legali rappresentanti, amministratori nel caso di società per azioni o società a responsabilità limitata, soci nel caso di società a nome collettivo, soci accomandatari nel caso di società in accomandita semplice.
- h) Dichiarazione di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse
L'Istituto scolastico si riserva di verificare, prima della stipula del contratto, il possesso dei requisiti dichiarati.
- i) DURC in corso di validità.
- j) Tracciabilità dei flussi finanziari

L'istruttoria delle domande, per valutarne l'ammissibilità sotto il profilo formale, avverrà

preliminarmente con la verifica dei requisiti formali dei singoli candidati e precisamente:

- rispetto dei termini di presentazione delle domande;
- presenza dei documenti di cui alle lett. **a), b), c), d), e)** di cui sopra.

Art. 6: Criteri per la valutazione comparativa. (max 100 punti)

Ogni partecipante indicherà i propri requisiti e punteggi

Firmato digitalmente da Frighetto Iole Antonella

N.	DESCRIZIONE	PUNTI Max 100
1	Diploma di laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. Lgs. 81/2008	15
2	Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrato 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 n. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo.	5
3	Iscrizione albo degli esperti di prevenzioni incendi del Ministero degli Interni	10
4	Frequenza corsi formazione /specializzazione (Per ogni corso di formazione frequentato e coerente con il profilo richiesto)	1 (Max 10)
5	Docenza corsi di formazione (Per ciascuna docenza in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto)	1 (Max 5)
6	Esperienza lavorativa nel medesimo ordine di scuola statale senza demerito in qualità di R.S.P.P.	2 per ogni scuola (max 40)
7	Esperienza lavorativa in altri ordini di scuola statale senza demerito, in qualità di R.S.P.P.	1 per ogni scuola (max 10)
8	Esperienza lavorativa in altre PP.AA. /ENTI PUBBLICI in qualità di R.S.P.P.	0,50 per ogni scuola (max 5)

I suddetti requisiti costituiscono elementi essenziali per la valutazione quantitativa dei curricula e per l'attribuzione dell'incarico.

Si precisa che a parità di punteggio la scelta del professionista a cui conferire l'incarico cadrà sul candidato con l'offerta economicamente più vantaggiosa

Art. 7: Retribuzione

L'offerta dovrà indicare il Lordo Stato **omnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione**

Art. 8: Durata della prestazione

1. La prestazione avrà durata di 12 mesi a decorrere dal 1 marzo 2026 al 1 marzo 2027 e non potrà essere rinnovata tacitamente.
2. L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non conferire alcun 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.
3. Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta valida.
4. Qualora l'incaricato/l'esperto esterno si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.

La rescissione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitare almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

Firmato digitalmente da Frighetto Iole Antonella

Art. 9: Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastica Dott.ssa Iole Antonella Frighetto.

Art. 10: Contatti e sopralluoghi

I candidati interessati, previo appuntamento, potranno effettuare un sopralluogo presso le sedi scolastiche al fine di prendere visione della situazione attuale degli edifici in materia di sicurezza.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria – Unità Operativa dell'Amministrazione Finanziaria e Contabile ai seguenti recapiti: **TEL.: 0444/672206**, **PEO: vips08000d@istruzione.it**. – **PEC: vips08000d@pec.istruzione.it**

Art. 11: Trattamento dei dati personali – Informativa

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D. Lgs 196/2003, art. 13 Regolamento Europeo 2016/679 e del D.lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico.

I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è **il LICEO SCIENTIFICO DA VINCI DI ARZIGNANO**, rappresentato dalla Dirigente Scolastica dott.ssa Iole Antonella Frighetto;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il dottor Leopoldo Mazzaroli.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Firmato digitalmente da Frighetto Iole Antonella

Art. 12: Pubblicazione

Il presente avviso pubblico viene pubblicato nell'apposita sezione di pubblicità legale (albo on line) del sito web dell'Istituto raggiungibile al seguente link: **www.liceoarignano.edu.it** .

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Iole Antonella Frighetto

Firmato digitalmente da Frighetto Iole Antonella