ISTITUTO COMPRENSIVO 1 S. GIOVANNI LUPATOTO
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1° grado
Sede Centrale: Via Ca' dei Sordi, 18 - 37057 San Giovanni Lupatoto (VR)
e-mail vric8ac00d@istruzione.it pec: vric8ac00d@pec.istruzione.it
tel. e fax 045/545085 CF 93237040238 www.ic1sangiovannilupatoto.edu.it

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010117 - 20/07/2021 - C10 - E

San Giovanni Lupatoto, *(protocollo e data come da segnatura)*

Al personale docente e ATA dell'Istituto Comprensivo 1 di San Giovanni Lupatoto
Al personale delle Istituzioni Scolastiche della provincia di Verona
Ai professionisti nel settore in possesso di P. IVA
All'Albo online
Agli Atti

AVVISO DI SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO ED ESTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE, NONCHÉ DI CONSULENZA IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche integrative, ed in particolar modo:

1. l'art.17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
2. l'art.31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione;
3. l'art.32 che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai commi 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio;
4. l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;

VISTO il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, recante le disposizioni integrative e correttive del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO il D.Lgs. 23 giugno 2003, n. 195, che ha meglio precisato la capacità e i requisiti professionali del RSPP;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Regolamento di Istituto per la disciplina degli incarichi agli esperti interni ed esterni;

CONSIDERATE le funzioni e i poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'art. 25, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dall'art. 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;

VALUTATO che il contratto di prestazione professionale stipulato con l'attuale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è in scadenza il 31/08/2021;

CONSIDERATO che si rende perciò necessario procedere all'individuazione di un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008, in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32;

CONSIDERATO che l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico,

EMANA

il presente Avviso finalizzato alla selezione di n.1 esperto interno all'istituzione scolastica o esterno di altra Istituzione Scolastica o professionista in possesso di partita IVA per il conferimento dell'incarico di prestazione d'opera in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto Comprensivo 1 di San Giovanni Lupatoto per l'anno scolastico 2021/2022.
L'incarico, con durata di un anno dalla sottoscrizione del contratto, dovrà essere svolto per le sedi scolastiche di questo Istituto, di seguito specificate:

- Scuola dell'infanzia "Giovanni XXIII"
- Scuola dell'infanzia "Federico Garofoli"
- Scuola primaria "Cangrande della Scala"
- Scuola primaria "Ippolito Pindemonte"
- Scuola primaria "Giulio Ceroni"
- Scuole secondaria di I grado "Leonardo da Vinci"

La popolazione dell'Istituto è costituita da circa 1000 studenti e da circa 150 unità di docenti e personale ATA.

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010117 - 20/07/2021 - C10 - E

ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla procedura di selezione per l'affidamento dell'incarico di prestazione d'opera sono ammessi:

1) Personale interno all'IC 1 di San Giovanni Lupatoto;
2) Personale di altra Istituzione Scolastica;
3) Professionisti in possesso di partita IVA.

Gli aspiranti all'incarico, alla data della domanda, dovranno possedere:
a) Titoli specifici e requisiti professionali, di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i., (laurea specificatamente indicata al comma 5, art. 32 del 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 comma 2 del già citato art. 32 del D. Lgs. 81/2008 organizzati da Enti espressamente indicati dal comma 4 dello stesso articolo. Attestati di frequenza dei moduli A, B, C e dei crediti professionali e formativi pregressi di RSPP);
b) Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
c) Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato Membro dell'Unione Europea;
d) Godimento dei diritti politici;
e) Esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o enti pubblici;
d) Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incarico.

Essendo l'incarico di R.S.P.P. di natura strettamente fiduciaria, con compiti, requisiti e responsabilità disegnate dalla legge in modo essenzialmente personale, è esclusa la partecipazione di gruppi di professionisti, società di servizi o altri soggetti di natura giuridica.

ART. 2 - OGGETTO DELL'INCARICO DI RSPP

All'esperto interno od esterno destinatario dell'aggiudicazione definitiva dell'incarico si richiede:
– Assunzione diretta dei compiti di RSPP;
– Organizzazione del Servizio Prevenzione e Protezione e coordinamento addetti;
– Partecipazione alla riunione annuale del Servizio prevenzione e Protezione con i referenti di plesso e il personale incaricato;

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010117 - 20/07/2021 - C10 - E

– Sopralluogo nelle singole scuole almeno due volte nell'anno scolastico per la verifica delle condizioni degli edifici, con successiva relazione scritta sullo stato strutturale e impiantistico degli edifici e su eventuali carenze organizzative e gestionali della sicurezza;
– Stesura delle relazioni tecniche sullo stato degli edifici da inviare agli enti competenti come richieste d'intervento (aspetti strutturali, impiantistici e di organizzazione/gestione della sicurezza, etc.);
– Aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (D.L.gs 81/08), eventuali modifiche ed integrazioni;
– Verifica presenza e adeguatezza dei documenti relativi agli edifici da avere agli atti per eventuali ispezioni;
- Individuazione delle misure preventive per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente;
- Elaborazione delle misure preventive e protettive da adottare e dei sistemi da utilizzare ad esito della valutazione dei rischi, segnalazione di eventuali criticità, redazione di singoli piani operativi per la gestione delle emergenze per tutte le sedi scolastiche;
- Controllo della regolare tenuta del registro dei controlli periodici;
- Controllo della regolare tenuta del registro degli infortuni;
– Redazione del programma annuale degli interventi;
– Fornitura dei fac-simile per l'organizzazione della sicurezza scolastica (nomine, incarichi, comunicazioni, piani di primo soccorso, registro antincendio, gestione prodotti chimici, gestione della formazione, etc.);
– Partecipazione, per ogni plesso, ad almeno una delle prove di evacuazione degli edifici programmate per l'anno scolastico;
– Verifica dei piani evacuazione e antincendio per ogni sede;
– Verifica dei piani gestione emergenze;
– Verifica esigenze di formazione e proposta programmi di formazione ed informazione dei lavoratori;
– Indicazioni generali ed operative di antinfortunistica;
– Indicazioni generali ed operative in materia di gestione delle emergenze di natura epidemiologica e di tutela della salute dei lavoratori e degli utenti della scuola;
-Redazione dei protocolli interni di gestione delle emergenze di natura epidemiologica e loro puntuale aggiornamento in coerenza con le indicazioni della normativa nazionale e locale;
- Vigilanza e individuazione dell'allocazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola e nell' area esterna;
– Assistenza in caso d'ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;
- Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- In presenza di imprese appaltatrici esterne, richiesta/organizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del D.U.V.R.I. e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza;
- Aggiornamento del registro-verbali di effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
– Reperibilità in caso di emergenza anche con modalità di comunicazione a distanza;
– Consulenza tecnica per l'acquisto di dispositivi di protezione individuale e collettiva;
– Invio di informazioni ragionate e/o esplicate in merito a nuove disposizioni legislative in materia di sicurezza;
– Assistenza tecnica in merito ad eventuale contenzioso in materia di sicurezza del lavoro;
– Aggiornamento della formazione annuale per la sicurezza di cui all'art.37 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. di 2 ore per tutto il personale, come previsto dall'accordo Stato Regioni del 21/12/2011 in tema di:

- Approfondimenti giuridico amministrativi
- Aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori
- Aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda
- Fonti di rischio e relative misure di prevenzione

- Rendere disponibile tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la Segreteria dell'Istituto cui ne spetta la custodia;
- Presentazione al Dirigente scolastico di una relazione conclusiva dell'attività svolta e del carico orario sostenuto.

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010117 - 20/07/2021 - C10 - E

L'elenco delle attività sopra riportato è esplicativo ma non esaustivo, in quanto l'incaricato dovrà impegnarsi ad espletare tutte le attività del Servizio di Prevenzione e Protezione, così come previsto dal D. L.gs. 81/2008.

ART. 3 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di 12 mesi a decorrere dalla data di stipulazione del contratto e non sarà in alcun modo tacitamente rinnovabile.

L'Istituto si riserva il diritto di risolvere il contratto anticipatamente, con un preavviso di 30 giorni, per motivate ragioni o per qualunque inadempimento, previo pagamento in dodicesimi delle prestazioni già eseguite. In caso di rinuncia del soggetto incaricato, procederà ad individuazione di altro soggetto attingendo alla graduatoria o ricorrendo a nuova selezione.

ART. 4 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire istanza indirizzata al Dirigente Scolastico entro e non oltre le ore 12.00 del 30 luglio 2021, secondo le seguenti modalità:

- consegna a mano presso gli Uffici di Segreteria della scuola, via Ca' dei Sordi n. 18, San Giovanni Lupatoto, in busta chiusa con la dicitura " Avviso di selezione RSPP – a.s. 2021/2022" .
- invio tramite pec all'indirizzo dell'Istituto Comprensivo VRIC8AC00D@pec.istruzione.it

Non saranno accettate le domande che perverranno attraverso la posta elettronica ordinaria.

È facoltà dell'Istituto Comprensivo chiedere per iscritto eventuali chiarimenti e verificare la veridicità delle dichiarazioni.

Per i dipendenti del Ministero della Pubblica Istruzione l'offerta deve contenere:

1. Domanda di partecipazione con Curriculum Vitae, "**Allegato A**"; si precisa che il curriculum vitae verrà pubblicato sul sito della scuola così come previsto dalla normativa vigente, per gli adempimenti previsti dall'anagrafe delle prestazioni;
2. Richiesta economica in lettere e in cifre per l'espletamento delle prestazione professionale all'ordine di ogni fiscalità e/o di ogni altro onere accessorio con indicazione del numero di ore necessarie per l'espletamento di quanto richiesto fino ad un massimo di 100 ore, "**Allegato B**" (per il personale della scuola il compenso previsto è indicato dalle tabelle 5 e 6 del vigente CCNL scuola).

Per i professionisti in possesso di partita I.V.A. l'offerta deve contenere:

1.Domanda di partecipazione, corredata da Curriculum Vitae in formato europeo per soli titoli, contenente esclusivamente i dati riferiti agli studi conseguiti ed alle esperienze lavorative pregresse, privo dei dati personali, "**Allegato 1**"; si precisa che Il curriculum vitae verrà pubblicato sul sito della scuola così come previsto dalla normativa vigente, per gli adempimenti previsti dall'anagrafe delle prestazioni comprovante il possesso delle competenze richieste;

2. Richiesta economica per l'espletamento della prestazione professionale, "**Allegato 2**" (la predetta richiesta dovrà specificare l'entità del compenso richiesto comprensivo in ogni caso di I.V.A. e di ogni altro onere accessorio. La relativa richiesta deve comunque essere non superiore a € 2.000,00 omnicomprensivi ed essere rispondente ai criteri di buon andamento, efficacia e ed economicità della Pubblica Amministrazione. Il pagamento avverrà annualmente dietro presentazione di regolare fattura emessa in forma elettronica secondo le modalità e le specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it);

3. Assunzione di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 13/08/2010 e successive modifiche, "**Allegato 3**" (l'affidatario si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del governo della provincia di Verona della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria).

Si precisa che tutti gli allegati devono essere completati in ogni parte e che eventuali dichiarazioni incomplete comporteranno l'esclusione dalla procedura di selezione.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione di cui al presente Avviso. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni

rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.
Non saranno in alcun caso prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine perentorio di scadenza indicato, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se inviate prima del termine medesimo. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'ufficio accettante.

ART. 5 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE
Le domande di partecipazione alla procedura selettiva, pervenute entro i termini stabiliti dal presente avviso, saranno valutate da una commissione appositamente costituita, dalla quale sarà elaborata una graduatoria di cui verrà data pubblicità mediante pubblicazione sul sito web di questa istituzione scolastica.
La commissione valutatrice prenderà in considerazione le domande nel seguente ordine, vincolante per l'aggiudicazione definitiva dell'incarico:
1. Personale titolare nell'IC di San Giovanni Lupatoto;
2. Personale titolare in altre istituzione scolastiche;
3. Professionisti in possesso di partita I.V.A.

All'atto dell'espletamento delle operazioni necessarie all'affidamento dell'incarico la commissione valuterà i possibili aspiranti RSPP con i seguenti requisiti:
a) Possesso di titoli specifici e requisiti professionali, di cui al D. Lgs. 81/08 e dei conseguenti obblighi formativi;
b) Esperienza lavorativa nelle scuole statali in qualità di RSPP: ogni incarico deve essere di durata annuale;
c) Esperienza lavorativa in qualità di RSPP (diversa dal punto b): ogni incarico deve essere di durata annuale;
d) Personale dipendente del Ministero dell'Istruzione: l'interessato deve indicare il numero di ore necessarie per l'espletamento di quanto richiesto (si ricorda che per il personale della scuola il compenso previsto è indicato dalle tabelle 5 e 6 del vigente CCNL scuola. Può essere richiesto fino ad un massimo di 100 ore). Professionisti in possesso di partita IVA: l'interessato deve indicare l'importo in lettere e cifre richiesto per l'espletamento delle prestazioni (può essere richiesto fino ad un massimo di Euro 2.000,00 onnicomprensivi).

I requisiti suddetti verranno valutati secondo i criteri indicati nella seguente griglia di valutazione:

Esperienza di cui alla lett. b)	5 punti ad incarico (il conteggio avviene per incarico su istituti diversi, non per annualità. Ad esempio se in una scuola il servizio di RSPP è stato svolto per più anni sarà calcolato come un solo incarico quindi 5 punti)	Max 50 punti
Esperienza di cui alla lett. c)	1 punto ad incarico (il conteggio avviene per incarico su sedi diverse, non per annualità. Ad esempio se il servizio di RSPP è stato svolto per più anni nella stessa sede sarà calcolato come un solo incarico quindi 1 punti)	Max 10 punti
Esperienza di cui alla lett. d)	calcolato come segue: Personale della scuola: (ore minime offerte/ore offerte) x 40 punti Professionisti: (costo minimo offerto/costo offerto) x 40 punti	Max 40 punti

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010117 - 20/07/2021 - C10 - E

	Si assegnano punti 40 al candidato che offre il numero minore di ore o il compenso più basso; agli altri candidati sono assegnati punteggi decrescenti in proporzione	

L'Istituto Scolastico si riserva, comunque, la facoltà di non assegnare alcun incarico nel caso in cui nessuna delle istanze pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della scuola.
Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola istanza, purché ritenuta valida e che risponda pienamente alle richieste formulate.
Non si terrà conto delle offerte subordinate a riserve e/o condizioni.
A seguito della valutazione delle istanze pervenute e ritenute valide, la Commissione procederà ad elaborare una graduatoria.
In caso di parità si provvederà, ai sensi dell'art. 77 del R.D. n. 827/1924, a richiedere un'offerta migliorativa relativamente alla richiesta economica. In caso di persistente parità si procederà al sorteggio di cui sarà data apposita comunicazione agli interessati.
L'aggiudicazione della presente gara deve intendersi immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'Istituto lo diviene ad avvenuta aggiudicazione definitiva e stipula del contratto di prestazione d'opera professionale, ai sensi degli artt. 2222 e 2238 del Codice civile, per il quale è sempre comunque escluso il tacito rinnovo.
Prima del conferimento dell'incarico, l'interessato dovrà presentare, qualora necessaria, l'autorizzazione a svolgere l'incarico/la libera professione rilasciata dall'Ente o Amministrazione di appartenenza.
La pubblicazione dell'esito della selezione sul sito web dell'Istituto avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo nel termine di 5 gg. dalla data di pubblicazione. Decorso detto termine la graduatoria diviene definitiva.
Trascorso tale termine, senza reclami scritti, il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà all'affidamento dell'incarico "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione".

ART. 6 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominata Responsabile del Procedimento la Dirigente Scolastica prof.ssa Chiara Tacconi.

ART. 7 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. 196/03 E DEL GDPR REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi e per gli effetti D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e dell'art. 13 del GDPR 679/2016 i dati personali forniti, di cui l'Istituto Comprensivo verrà in possesso, saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione e alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo e quelle relative alla conclusione di contratti di forniture di beni e/o servizi, cosi come definite dalla normativa vigente. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione nell'assegnazione dell'incarico. Il trattamento dei dati viene effettuato attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.
L'Istituto Comprensivo adotta idonee misure di sicurezza per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati. I dati possono essere comunicati ad amministrazioni o enti pubblici in applicazione di norme di legge o di regolamento e, comunque, in esecuzione di fini istituzionali. La comunicazione a privati o enti pubblici economici e la diffusione avverranno solo in esecuzione di norme di legge o di regolamento.

ART.8 - DIFFUSIONE DELL'AVVISO

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione all'albo online sul sito dell'istituto www.ic1sangiovannilupatoto.edu.it ed inviato per opportuna conoscenza e diffusione ai Dirigenti delle istituzioni scolastiche ed educative della provincia di Verona.

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010117 - 20/07/2021 - C10 - E

ALLEGATI:

Per i dipendenti del Ministero della Pubblica Istruzione:

1. Allegato A - Domanda di partecipazione

https://drive.google.com/file/d/138iIz1XqFhOF4HBPx_oCOSjTWzEdfHuj/view?usp=sharing

2. Allegato B - Richiesta economica

https://drive.google.com/file/d/1EcP9Trpm3rmyptxTmzrSbCwGtbqxemQ4/view?usp=sharing

Per i professionisti in possesso di partita I.V.A.:

1. Allegato 1 - Domanda di partecipazione

https://drive.google.com/file/d/1jg2odwtre6IlBPgGg04wHHRiJv9g59AT/view?usp=sharing

2. Allegato 2 - Richiesta economica

https://drive.google.com/file/d/1bNNEkyDpOarY9XSMgtCzb9rpNOFR1dCc/view?usp=sharing

3. Allegato 3 – Dichiarazione assunzione obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

https://drive.google.com/file/d/1skUnSWUpYvU5QgnD942OE2QKjKqA-wBu/view?usp=sharing

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Chiara Tacconi
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. L.vo n° 39/1993

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010117 - 20/07/2021 - C10 - E