

Settimo Vittone, protocollo e data vedi segnatura

I.C. SETTIMO VITTONO
Prot. 0007006 del 29/12/2022
I (Uscita)

Al sito web
Albo pubblicità legale
Amministrazione trasparente

OGGETTO: avviso interno, scuole viciniori, pubblico, finalizzato al reclutamento di esperto esterno alla Istituzione scolastica per affidamento incarico RSPP dal 01/01/2023 al 31/12/2025.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTI** gli artt. 17, 31, 32, 33 del D.lgs. n.81/2008;
- VISTO** l'art. 17 del D.lgs 81/2008 il quale prevede, tra gli obblighi del datore di lavoro, quello di nominare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che dovrà possedere capacità e requisiti professionali conformi a quanto stabilito dall'articolo 32 del D.lgs. n.81/2008;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.I.129/2018, concernente "Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" - artt. 40 e 45 - contenenti norme relative a contratti per prestazioni d'opera intellettuali con esperti per particolari attività e insegnamenti;
- VISTO** D.I. n. 832 del 29/09/2008 (in assenza di personale della scuola disponibile a svolgere tale compito fornito dei prescritti requisiti tecnico professionali è previsto che l'incarico possa essere affidato ad un professionista esterno);
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** l'art. 3 commi 18 e 76 della L. n. 244/07 (Legge Finanziaria 2008);
- VISTA** la Circolare n. 2/08 del Ministro della Funzione Pubblica (Disposizioni in tema di collaborazioni esterne);
- VISTA** la circolare n. 3/08 del Dipartimento Funzione Pubblica (linee guida in merito alla stipula di contratti di lavoro subordinato a T.D. nelle P.A.);
- VISTO** l'art. 46 del D.L. n. 112/2008, convertito nella Legge n. 133/2008 (riduzione delle collaborazioni e consulenze nella pubblica amministrazione; prestazione temporanea e altamente qualificata; preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione);
- VISTO** il regolamento interno "**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI ESTERNI**" approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 3/2019-20 del 6/11/2019
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 48/2022-23 del 28/12/2022 che autorizza la stipula di un contratto triennale per il servizio di R.S.P.P.
- CONSIDERATA** la necessità di attuare la prevenzione e sicurezza nel luogo di lavoro nei casi previsti dalla precitata normativa, che comprende accertamenti preventivi e periodici svolti dal responsabile competente;
- CONSIDERATO** che l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica;

- CONSIDERATO** che è necessario, in primo luogo, reperire tra il personale interno all'istituzione scolastica una figura professionale in possesso di specifiche competenze che consentano di assumere l'incarico di RSPP;
- CONSIDERATO** che, per la realizzazione delle attività si rende necessario ed urgente, qualora non fossero disponibili figure interne all'Istituzione, procedere all'individuazione di figure disponibili presso le scuole viciniori e in ultima istanza di professionisti esterni con cui stipulare contratti di prestazione d'opera per attivare nel periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2025 il servizio di prevenzione e protezione
- CONSIDERATO** che gli incarichi di cui sopra comportano prestazioni professionali ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso,

EMANA

Avviso interno, scuole viciniori e pubblico finalizzato al reclutamento, in ordine di priorità, di personale interno, nelle scuole viciniori, esperti esterni alla Istituzione scolastica per affidamento incarico RSPP dal 01/01/2023 al 31/12/2025.

Art. 1: Attività e compiti

- a) Partecipazione alla riunione annuale con il Datore di Lavoro, il Medico Competente ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS); stesura del verbale di riunione;
- b) Consulenza per l'individuazione dei dispositivi di protezione individuale;
- c) Predisposizione/aggiornamento del piano di emergenza (compresa la modulistica necessaria alle prove di evacuazione) ed eventuale predisposizione/aggiornamento delle procedure per le prove di esodo secondo quanto previsto dal D.M. 10/3/98; ove necessario, aggiornamento delle planimetrie indicanti i percorsi di esodo, previa fornitura, da parte dell'istituto, delle planimetrie coerenti con lo stato di fatto delle strutture interessate, in formato elettronico modificabile (formato *.DWG modificabile con software CAD).
- d) Aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (DVR) esistente, secondo le modalità previste dal D.Lgs. 81/2008 in caso di:
 - modifiche, intervenute nel corso dell'anno di affidamento dell'incarico, del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori
 - modifiche normative
 - infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità;nel documento saranno contenute:
 - l'elenco dei fattori di rischio presenti con relativa valutazione dei rischi (specifica per ambiente, attrezzature, mansioni svolte),
 - individuazione delle misure di prevenzione e protezione di pertinenza della Direzione scolastica, ovvero della amministrazione locale (con predisposizione della documentazione per la loro comunicazione),
 - Valutazione rischio incendio
 - Valutazione rischio chimico

- Valutazione rischio per videoterminalisti (con individuazioni delle misure per l'adeguamento della postazione di lavoro)
- Valutazione rischio movimentazione manuale dei carichi
- Valutazione rischio rumore
- Valutazione rischio vibrazioni
- Valutazione del rischio stress lavoro correlato
- Individuazione della segnaletica da affiggere

e) Assistenza specialistica al datore di lavoro (Dirigente Scolastico)

- Assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (ASL, VV.FF., ecc.)
- Assistere il Dirigente Scolastico nel rapporto con ditte appaltatrici, fabbricanti, installatori
- consulenza (anche via telefono/fax/e-mail) in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei documenti di valutazione dei rischi
- risposta ai quesiti posti per gli adempimenti previsti dalla vigente normativa
- informazione sulle norme di legge che comportino modifiche alle misure indicate nei documenti di valutazione dei rischi (anche attraverso servizio di Newsletter).
- Predisposizione di circolari/note informative per tutto il personale e/o per gli studenti, riguardanti i vari rischi

- Assistenza per la individuazione e la nomina delle figure sensibili

f) Predisposizione del Registro dei controlli periodici ai fini della prevenzione incendi prescritto dal Cap. 12 del DM 26/8/1992 e del registro delle attrezzature didattiche di base;

g) Consulenza in merito alle modalità di esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi (Cap. 12 del DM 26/8/1992) e delle attrezzature didattiche di base;

h) Elaborazione di documenti per l'organizzazione del sistema sicurezza e l'informazione ai lavoratori (lettere di nomina, piano di primo soccorso, piano di emergenza, registri delle attrezzature, regolamenti per i laboratori, informativa alle lavoratrici madri, etc);

i) Eventuale elaborazione dei documenti di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) secondo le modalità previste dall'art. 26 del D.Lgs.81/08;

l) Proporre i programmi per la formazione, informazione dei lavoratori;

m) effettuazione di tutti i sopralluoghi necessari, con relativa verbalizzazione, per la definizione dei documenti di Sicurezza e di ogni altra procedura, relativa alla sicurezza, dovesse rendersi necessaria

Sarà, inoltre, sua cura coordinarsi con questa istituzione scolastica per armonizzare i tempi e i modi dell'intervento, al fine di adeguarlo strettamente alle esigenze della scrivente. L'affidatario non potrà avvalersi del subappalto.

Si fa presente che l'Istituto è articolato in 14 plessi (6 scuole dell'infanzia, 6 scuole primarie e 2 scuole secondarie di I grado) ubicati in sei differenti Comuni.

Art. 2: Requisiti per la partecipazione e criteri per la selezione

Possono partecipare alla selezione Esperti esterni all'Istituto in possesso di

- titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lvo 81/2008 e dal D.Lvo 195/2003 ovvero:
- di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore, nonché di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative - Sono esonerati dalla frequenza di tali corsi di formazione coloro che siano in possesso di determinate lauree (es., laurea magistrale LM26: ingegneria della sicurezza ecc.);
- Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti politici.

- 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

Si può essere nominati RSPP anche se non si è in possesso del titolo di studio indicato, purché siano stati svolti i compiti richiesti dal almeno sei mesi alla data del 13 agosto 2003;

Per la selezione degli aspiranti si procederà alla valutazione dei curricula.

Art. 3: Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata dal 01/01/2023 al 31/12/2025.

Art. 4 Domanda di partecipazione e criteri di selezione

Gli aspiranti dovranno far pervenire, agli uffici di segreteria della Scuola, le istanze e la documentazione a corredo, indirizzate al Dirigente Scolastico dell'I.C. Settimo Vittone entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 13/01/2023 esclusivamente tramite mail certificata all'indirizzo toic849008@pec.istruzione.it ed avente come oggetto:

Candidatura Esperto R.S.P.P. – I.C. Settimo Vittone.

Non saranno considerate valide le domande trasmesse via e-mail o a mezzo fax, anche se pervenute all'istituzione entro i termini previsti dall'avviso.

L'Istituto non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti causati da terzi, a caso fortuito o a causa di forza maggiore.

Nelle istanze dovranno essere indicate pena l'esclusione:

- Le proprie generalità;
- L'indirizzo e il luogo di residenza;
- Il titolo di studio con la data di conseguimento e le generalità dell'ente che lo ha rilasciato;
- Il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica.

Nella domanda (modello allegato al presente avviso pubblico, da compilare a cura dell'interessato) dovrà essere espressamente dichiarata la propria disponibilità a raggiungere la sede di espletamento dell'incarico secondo il calendario concordato con l'Istituzione scolastica.

Art. 5: Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare

Gli aspiranti saranno selezionati attraverso una graduatoria ottenuta con la comparazione dei titoli di studio e dei curricula pervenuti. Il curriculum vitae sarà considerato autodichiarazione dei requisiti/titoli posseduti.

La selezione delle candidature sarà effettuata dal Dirigente Scolastico che si riserva la facoltà di sottoporre a colloquio gli aspiranti ai fini di una più attenta valutazione delle domande presentate. Su richiesta, i titoli dichiarati dovranno essere tutti resi disponibili.

L'Istituto si riserva il diritto di procedere all'assegnazione dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura purché ritenuta valida e conveniente. L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non procedere ad individuazione qualora venisse meno l'interesse Pubblico o nel caso in cui nessuna delle candidature pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della Scuola.

Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare, se dipendente di P.A l'autorizzazione a svolgere l'incarico per la libera professione, rilasciata dall'ente di appartenenza. Dovrà inoltre presentare la documentazione relativa alla formazione per RSPP (titoli di studio, attestati di formazione). È fatta inoltre salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione

Art. 6: Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina di Esperto, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui all'art. 5.

Art. 7: Incarichi e compensi

1. L'incarico verrà attribuito sotto forma di contratto di prestazione d'opera e il compenso massimo previsto di euro 4500,00 (quattromilacinquecento,00) suddiviso in tre annualità di €1500,00 (millecinquecento,00) ciascuna, comprensivo di ogni onere, sarà rapportato alle attività effettivamente prestate e documentate, onnicomprensivo di eventuali compiti connessi all'incarico.
2. La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività.
3. In caso di inadempimento, da parte dell'esperto, che non derivi da causa di forza maggiore, l'Istituzione Scolastica ha diritto a risolvere il contratto con effetto immediato dandone comunicazione all'aggiudicatario tramite posta elettronica certificata. In tal caso, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di valutare il risarcimento di eventuali danni conseguenti.

Art. 8: Pubblicizzazione

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione all'albo e sul sito web della Scuola.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 679/2016

I dati richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto.

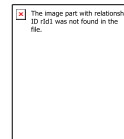
Art. 9: Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è il dirigente scolastico prof. Necchi Natale. Per informazioni telefonare al n. 0125658438

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Natale NECCHI

*documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*



Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. Settimo Vittone

Oggetto: Domanda di partecipazione alla gara per la selezione di esperto esterno alla Istituzione scolastica per affidamento incarico RSPP dal 01/01/2023 al 31/12/2025.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (____) Il ____/____/____

codice fiscale _____

residente a _____ (____) in via _____ n. _____

telefono fisso _____ Telefono cellulare _____

indirizzo E-Mail _____

Iscritto all'albo professionale _____ di _____

(n. _____)

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di esperto esterno alla Istituzione scolastica per affidamento incarico RSPP dal 01/01/2023 al 31/12/2025.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione del bando;

- di essere cittadino _____;
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di essere/Non essere dipendente di altre amministrazioni _____;
- di essere/Non essere Dipendente della seguente Azienda: _____;
- di non aver subito condanne penali
- di possedere il seguente titolo di studio _____
conseguito il ____/____/____ presso _____
- di essere disponibile a raggiungere, a proprie spese, la sede di espletamento dell'incarico secondo il calendario stabilito dall'Istituzione scolastica.
- Di aver preso visione delle informative privacy pubblicate sul sito web della Scuola all'indirizzo <https://www.icsettimovittone.it/SV/index.php/it/privacy-gdpr/15-informative>

Si allega alla presente:

- curriculum vitae in formato europeo (obbligatorio).
- _____
- _____
- _____

Data ____/____/____ Firma _____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e del regolamento UE 679/2016(GDPR), autorizza L'Ente Scolastico al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data ____/____/____ Firma _____