



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“J. M. Keynes”

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)
C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435
e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



Prot.n°6452/A39 D

Castel Maggiore, 26 settembre 2017

AGLI ATTI
AL SITO WEB DELL'ISTITUTO

Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE ESPERTO ESTERNO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RESPONSABILE S.P.P. (ex art. 17, comma 1, lettera b, T.U.9.4.2008 n. 81) per il conferimento di incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e di protezione R.S.P.P. dell’IIS J.M. Keynes di Castel Maggiore di cui al T.U.81/2008 e s.m. e i. e norme REACH- **A.S. 2017/2018 – CIG Z0F2010102**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il T.U. n. 81/2008 ed in particolare l'art. 17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP; l'art. 31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione; l'art. 32 che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai comma 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio; l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;

PRESO ATTO delle dimissioni della Ditta SIDEL INGEGNERIA S.R.L. pervenute in data 26.09.2017 e assunte agli atti con prot. n. 6442/C14M;

VISTA la necessità **URGENTE**, per l'a.s. **2017/2018**, di individuare personale in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs. 81/2008 e dal D.Lgs. 106/2009, per il conferimento di incarico di **Responsabile SPP** in possesso dei requisiti richiesti (art. 32 c. 8 lettera b del T.U.81/2008);

VISTO l'art. 32 c. 2 e c.5 del D.lgs. 81/08 e s.m. e i. relativamente ai requisiti per la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

CONSIDERATO il D.I. n. 44/2001 di cui agli artt. 31 e 33 e 34;

VISTO l'art. 46 della legge n. 133/2008 che apporta ulteriori modifiche alla disciplina delle collaborazioni esterne ed alle consulenze da parte della Pubblica Amministrazione;

VISTO il D.I. 832/2008 che prevede la possibilità di ricorrere a professionisti esterni, in assenza di professionalità interne disponibili e/o in possesso dei requisiti tecnico-professionali;

ACCERTATO che non esiste personale interno all'Istituzione Scolastica disponibile ed in possesso dei suddetti requisiti che consentano di attribuire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione di un esperto esterno all'Istituzione Scolastica, quale Responsabile per il Servizio di Prevenzione e Protezione a cui conferire un contratto di prestazione d'opera;

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

RENDE NOTO

che questa Istituzione Scolastica indice una procedura **urgente** per la selezione, tramite valutazione comparativa ex D.I. 44/2001, di un soggetto esterno a cui affidare il servizio di Responsabile S.P.P. **RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)** nonché di consulente in



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“J. M. Keynes”

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435

e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



materia di sicurezza ed igiene sul lavoro ai sensi del Testo Unico sulla sicurezza T.U. n. 81/2008 come modificato dal D.Lgs. 03/08/2009 n. 106.

ART. 1 – REQUISITI RICHIESTI PRIORITA' NELLA DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) generali:

- essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver 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;
- non essere sottoposto a procedimenti penali.

b) specifici

- regolare possesso dei titoli culturali e professionali, di cui al T.U. 81/2008, D. lgs. 106/09 e dal D.Lvo 195/2003, ovvero:

Laurea specificatamente indicata al c.5 dell'art. 32 T.U.81/2008;

Attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al n.2 del già citato art. 32 del D. lgs. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c.4 dello stesso articolo;

Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione negli appositi Albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incarico.

Copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico(indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza).

Esperienza **pluriennale** di attività in qualità di RSPP **in scuole senza note di demerito**;

Verranno valutati anche i seguenti requisiti:

Esperienza **pluriennale** di RSPP nelle scuole superiori.

L'Istituto procederà alla designazione del RSPP individuandolo secondo l'ordine di priorità indicato nell'art. 32 del T.U. n. 81/08 come modificato dal D.Lgs.03/08/2009 n. 106. Sarà data la preferenza e a parità di importo nella fase d'individuazione del destinatario per il conferimento dell'incarico, ai tecnici che hanno già espletato attività di prevenzione, di sorveglianza e di responsabilità di cui al punto 6.

ART. 2 – PRESTAZIONI RICHIESTE AL RSPP -OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico riguarda la prestazione di opera intellettuale ed è disciplinato dagli art. 2229 e seguenti del C.C..

Le prestazioni richieste sono quelle previste dal T.U.n. 81/2008 e in particolare:

- assistenza al Dirigente Scolastico e al S.P.P. nel rapporto con l'Amministrazione Comunale in ordine alle misure a carico della stessa per la messa in sicurezza delle scuole e manutenzione, contatti con gli organi di vigilanza (ASL, VVFF, ecc.) ai fini dell'espletamento della Scia-(in quanto quest'anno necessario);
- individuazione dei fattori di stress lavoro-correlati, svolgendo attività di consulenza per valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28 del T.U. 81/2008 e dei sistemi di controllo di tali misure;
- elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'istituzione;



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“J. M. Keynes”

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435

e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art.35 del T.U.81/2008 (Organizzazione e gestione della riunione annuale con tutti gli addetti del servizio di prevenzione e protezione);
- individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica
- effettuazione di periodici sopralluoghi degli edifici scolastici (almeno due volte all'anno);
- predisposizione e/o aggiornamento almeno 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;
- assistenza e verifica della presenza e della corretta tenuta per ogni edificio scolastico dei registri previsti dalla normativa e istruzioni per il personale incaricato;
- proposta ed attuazione di programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche;
- servizi di consulenza – Redazione documento STRESS da lavoro correlato e di valutazione del rischio chimico.

Ulteriori prestazioni richieste:

1. 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, per es., in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture con la sola esclusione delle attività lavorative rientranti nell'applicabilità del Titolo IV del decreto; sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica; 3. revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
2. esame della documentazione attinente gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
3. verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
4. verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa all'edificio e attrezzature utilizzate;
5. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza; assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo; assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza, con l'individuazione di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e nella organizzazione delle Squadre di Emergenza; assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza; assistenza per l'istituzione e la tenuta dei “Registri di Prevenzione Incendi” (DPR 37/98), del “Registro delle manutenzioni”, del “Registro di carico e scarico dei materiali tossiconocivi”; assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici ed installatori per gli adempimenti necessari; analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento postazioni di lavoro; l'integrazione del piano di emergenza e la rielaborazione dei percorsi di evacuazione; disponibilità di formazione al personale NON FORMATO e di tutta la documentazione in formato pdf.
6. supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“J. M. Keynes”

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435

e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



7. supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'Istituzione di cui all'art. 17 comma 1 lett. a) del citato decreto;
8. supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie;
9. promozione e partecipazione alle riunioni organizzate per la gestione delle esercitazioni di evacuazione e verifica delle stesse;
10. assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno dell'edificio scolastico;
11. controllo conformità quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate ai fini del rilascio della pratica antincendio ;
12. verifica dello stato di attuazione dei programmi di miglioramento, dell'aggiornamento della documentazione, dell'istruzione degli addetti e degli eventuali nuovi assunti, predisponendo relativi sistemi di controllo;
13. assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute preso la Scuola, da esplicitarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti, Quartiere);
14. disponibilità di tutta la documentazione su riportata, presso la sede dell'Istituto;
15. assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
16. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli Organi preposti;
17. sopralluoghi per la valutazione dei rischi compresi quelli da videoterminali ed adeguamento postazioni di lavoro;
18. verifica ed adeguatezza ed eventuale aggiornamento del documento di valutazione dei rischi conforme al T.U.n.81/08 e del D.Lgs. 106/09, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro; adempimenti inerenti le lavoratrici in gravidanza.

Conoscenza dell'organizzazione scolastica e ulteriore specifica:

Pertanto il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare collaborando con il Dirigente Scolastico nella redazione e/o aggiornamento di tutti i documenti previsti dal T.U. 81/08 e norme Reach nonché effettuare azioni di sopralluogo dell'edificio scolastico sede centrale ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo dovrà impegnarsi a redigere e sottoscrivere un verbale.

Si precisa che una parte della documentazione prevista dalla normativa è già stata predisposta ed è presente agli atti dell'istituto.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, oltre a provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D. lgs. 81/2008, dovrà:

- Redigere e/o aggiornare il documento D.V.R. (come sopra riportato) ;
- Individuare le misure preventive per la sicurezza nel rispetto della normativa vigente ;
- Convocare, unitamente al dirigente, le riunioni periodiche del Servizio prevenzione e protezione;
- Monitorare le misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi segnalando eventuali criticità, redigendo singoli piani operativi per la gestione delle emergenze;



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“J. M. Keynes”

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435

e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



- Attivare percorsi di formazione in servizio rivolto a tutti i lavoratori sulle misure di protezione da adottare sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulla prevenzione relativa all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori;
- Partecipazione alla riunione periodica del S.P.P. e alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- Richiesta/organizzazione alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza;
- Disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
- Registro Verbale nella effettuazione dei controlli e delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
- Garantire il supporto professionale e l'assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo nonché ai fini di ottenere la SCIA vigilando sui compiti assegnati al Personale e alla correttezza del rispetto di quanto assegnato (verbali riunioni con SPP);
- Assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- Parere nella organizzazione della Squadra di Emergenza;
- Vigilanza e individuazione nell'allocatione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola e area cortiliva;
- Verifica degli impianti: documento unico di valutazione dei rischi interferenti, sui fabbricati in uso all'Istituto.

ART. 3 - DURATA DELL'INCARICO E COMPENSI

La prestazione d'opera/professionale decorrerà dalla data della FIRMA sul contratto (entro la metà del mese di OTTOBRE 2017) e terminerà il 31/08/2018. Al termine del suddetto contratto è esclusa la possibilità di proroga tacita ed automatica dell'incarico, secondo quanto previsto dall'art. 23 della legge n. 62/2005.

Il contratto cessa alla sua naturale scadenza senza obbligo di disdetta e/o di preventiva comunicazione tra le parti.

L'incarico non costituisce rapporto d'impiego e non darà luogo a trattamento previdenziale e assistenziale né a trattamento di fine rapporto; è comunque regolato dagli articoli 2229 e seguenti del Codice Civile.

Il compenso spettante per il servizio di cui alla presente selezione sarà corrisposto mediante bonifico bancario in un'unica soluzione, entro 30 giorni dalla ricezione della fattura elettronica da emettere al termine del servizio erogato e a fronte di presentazione di una relazione dell'attività svolta. L'esperto prescelto provvederà in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile e a versare agli Enti previdenziali e assistenziali i dovuti oneri a proprio carico.



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“J. M. Keynes”

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)
C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435
e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



ART. 4 - COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

Fermo restando il possesso dei requisiti di partecipazione, l'incarico sarà aggiudicato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza in base alla tabella di seguito sotto riportata.

Si precisa che la commissione presieduta dal Dirigente Scolastico, dal D.S.G.A. e composta dalle R.L.S. ASPP e Collaboratori della Dirigenza procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, alle istanze prodotte, provvedendo a stilare una graduatoria in base a cui procedere all'aggiudicazione della gara nel rispetto dell'Art. 32 cc. 8 e 9 del T.U.n° 81/2008

PREREQUISITO RICHIESTO :

a) Titolo abilitante alla mansione richiesta

ALTRI REQUISITI valutati come segue

Attestato di frequenza a corsi di Specializzazione in materia Igiene e Sicurezza	Punti 10
Possesso di DIPLOMA DI LAUREA (art.32 c.5 T.U.81/'08)	
Iscrizione albo professionale	Punti 10
Per ciascuna docenza (non inferiore a 10 ore) in corsi di formazione specifici per le figure previste dalla normativa di sicurezza sul lavoro	Punti 5 Max punti 10
Altra attività di formazione sulla sicurezza a favore del personale	Punti1 per ogni anno max Punti 10
Esperienza di R.S.P.P. in Istituti Scolastici per incarichi annuali	Punti 2 max Punti 20
Per ogni esperienza maturata presso altri enti pubblici, (in collaborazione con i VVF) comprovata da specifica documentazione	Punti 5 max Punti 10
Esperienza di R.S.P.P. c/o ENTI PUBBLICI- AZIENDE	Punti 2
Per ogni esperienza maturata presso altri enti pubblici/aziende comprovata da specifica documentazione	Max punti 10
Offerta economica	Max 20 punti

Il punteggio sarà assegnato all'offerta economica più vantaggiosa. Alle restanti offerte saranno attribuiti punteggi calcolati secondo la formula

$$X = 20 \times \frac{\text{miglior prezzo tra le offerte}}{\text{prezzo singola offerta}}$$

A parità di punteggio, si dà priorità a chi offre una prestazione a valore aggiunto rispetto ai punti previsti dalla presente procedura di selezione.

L'Istituto Scolastico si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare il servizio 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, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola offerta, purchè ritenuta valida ai sensi dell'Art. 34 comma 4 del D.M. 44/01.



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“J. M. Keynes”

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435

e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



Nel caso di rinuncia, per qualsiasi motivo, alla stipula del contratto da parte del vincitore della selezione, l'Istituto potrà conferire l'incarico al candidato che segue nella rispettiva graduatoria.

Nessun compenso è riconosciuto ai concorrenti per le spese sostenute per la partecipazione alla selezione.

La liquidazione del compenso spettante al professionista avverrà facendo ricorso ai fondi di Bilancio relativi alle spese di funzionamento amministrativo per l'esercizio finanziario 2018 se non erogati dal MIUR fondi specifici per la sicurezza.

ART. 5 - DICHIARAZIONI, DURC E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il partecipante alla procedura di selezione deve dichiarare il possesso dei requisiti necessari per poter contrarre con la pubblica amministrazione, previsti dalla vigente normativa.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni, l'azienda partecipante alla procedura di selezione deve dichiarare, mediante compilazione dell'allegato B, di assumere a proprio carico, in qualità di eventuale appaltatore a cui sia stato affidato il servizio, i seguenti obblighi relativi alla **tracciabilità dei flussi finanziari**:

- assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche;
- comunicare allo scrivente istituto gli estremi identificati del ccb/ccp dedicato, anche in via non esclusiva, alla presente commessa pubblica, nel quale transiteranno tutti i movimenti finanziari relativi alla gestione dei contratti stipulati con l'Istituto di Istruzione Superiore “J.M.Keynes”, Via Bondanello 30, 40013 Castel Maggiore (BO); si impegna inoltre a comunicare i dati identificativi delle persone delegate ad operare sul suddetto conto;
- dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria;
- in caso di contratti stipulati con subappaltatori/subcontraenti appartenenti alla filiera delle imprese a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione dei contratti stipulati con l'Istituto di Istruzione Superiore “J.M.Keynes”, Via Bondanello 30, 40013 Castel Maggiore (BO), inserire nei suddetti contratti, a pena di nullità, la seguente clausola :

Obblighi del subappaltatore/subcontraente relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

- *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.*
- *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione all'Ente (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.*
- *L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).*

Il partecipante inoltre deve essere in regola con il pagamento degli oneri contributivi INPS e INAIL, aurocertificando tale situazione. L'Istituto procederà ad acquisire d'ufficio il **DURC on line**, aggiornato e regolare, relativo all'esperto che risulterà aggiudicatario del servizio.

ART. 6 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE (a CARATTERE DI URGENZA)

Gli interessati dovranno far pervenire per iscritto **entro le ore 12.00 del giorno 5 OTTOBRE 2017** la

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“J. M. Keynes”

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435

e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



domanda di partecipazione, indirizzata alla Dirigente Scolastica, mediante consegna in busta chiusa, siglata sui lembi dal partecipante, all'Ufficio Protocollo dello scrivente Istituto.

Non sono ammesse altre modalità di invio.

Non fa fede il timbro postale. L'Istituto non si assume responsabilità alcuna per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le domande dovranno riportare sulla busta la dicitura **“SELEZIONE PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI RSPP a.s. 2017/2018”**

Le domande dovranno contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione e/o autocertificazione dei requisiti prescritti:

1. istanza di partecipazione, redatta secondo il modello allegato;
2. curriculum vitae in formato europeo, nel quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché di tutti i titoli validi secondo i parametri di aggiudicazione sopra riportati;
3. dichiarazione di non aver riportato condanne penali;
4. dichiarazione di disponibilità a svolgere le attività di RSPP;
5. compenso richiesto (in lettere e in cifre) al lordo di ogni fiscalità, ovvero con l'indicazione del trattamento fiscale da applicare e degli oneri previsti per legge sia a carico dell'istituto che dell'esperto (IRAP, IVA, ritenuta d'acconto, ...);
6. fotocopia del documento di identità in corso di validità.

L'Istituto si riserva di effettuare il controllo delle dichiarazioni e delle autocertificazioni. Le dichiarazioni mendaci o la produzione di documentazioni false comportano l'esclusione dalla procedura di riferimento nonché la decadenza dalla relativa graduatoria, se inseriti; comportano, inoltre, sanzioni penali come prescritto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 pubblicato nella G.U. n. 42 del 20.02.2001.

ART. 7 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003

Secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (“Codice in materia di protezione dei dati personali”), nel seguito indicato sinteticamente come Codice, il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati.

In particolare, ai sensi dell'art. 13 D.Lgs n.196/2003 si informa che:

- Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto della presente selezione, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
- Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto.
- Il trattamento dei dati sarà effettuato sia con modalità manuali che mediante l'uso di procedure informatiche;
- La presentazione della domanda da parte dell'Esperto implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.
- Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto e legittimo interesse nei confronti della suddetta procedura ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'Art. 22 L. 241/1990 previo avviso di istanza.
- Titolare del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica;
- Al titolare del trattamento si potrà rivolgere senza particolari formalità, per far valere i propri diritti, così come previsto dall'art. 7 del D. Lgs. 196/03;



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“J. M. Keynes”

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435

e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



- Incaricati del trattamento dei dati sono la Direttrice dei Servizi Generali e Amministrativi e gli Assistenti Amministrativi, oltre ai soggetti componenti della commissione di valutazione delle candidature.

ART. 8 – DISPOSIZIONI FINALI

Il responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione è il **Dirigente Scolastico arch. Paola Calenda** e il responsabile del procedimento di espletamento delle procedure e del trattamento dei dati è la **DSGA Dott.ssa MAGNONI GIANNA**.

Per qualsiasi eventuale necessità di chiarimenti in merito alla presente procedura di selezione gli interessati potranno contattare l'istituto mediante: tel. 051/4177611 - fax 051/712435 - pec: bois00800@pec.istruzione.it

Il presente avviso viene pubblicato attraverso l'affissione all'Albo e la pubblicazione sulla home page del sito dell'ISTITUTO in epigrafe : <http://keynes.scuole.bo.it>.

Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

F.to II DIRIGENTE SCOLASTICO

Arch. Prof. Paola Calenda



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“J. M. Keynes”

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435

e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



(ALL.1)

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'ISS J.M.KEYNES
di Castel Maggiore (BOLOGNA)**

Oggetto: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RESPONSABILE S.P.P. (ex art. 17, comma 1, lettera b, T.U.9.4.2008 n. 81) per il conferimento di incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e di protezione R.S.P.P. dell’IIS “J.M. Keynes di Castel Maggiore” di cui al T.U.81/2008 e s.m. e i. e norme REACH - A.S. 2017/2018 – CIG Z0F2010102

___l___ sottoscritt___
nat___ a _____ il _____
Codice Fiscale _____ residente a _____
in Via _____ prov. _____ CAP _____
tel. _____ cell. _____ e-mail _____

INOLTRA FORMALE RICHIESTA

di svolgere il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione (ai sensi del T.U. n. 81 del 09/04/08) presso l’Istituto di Istruzione Superiore “J.M.Keynes” per l’a.s. 2017/2018. A tal fine

DICHIARA

- Il compenso annuo lordo offerto è di € _____ (in lettere e in cifre):
- il suddetto compenso è soggetto al seguente regime fiscale: _____
- Tipologia prestazione _____
- Oneri soggetti alla prestazione _____

Ai fine della partecipazione alla procedura di selezione allega alla presente la seguente documentazione:

1. Curriculum vitae in formato europeo;
2. Fotocopia del documento di identità.
3. **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'** (resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, come da modello allegato).

Data

In fede

.....





Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“J. M. Keynes”

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435

e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____
nato a _____ il _____
Nazionalità _____
codice fiscale _____ partita IVA _____
Indirizzo _____
Telefono _____ Fax _____
Email: _____
PEC: _____

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445; ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000; sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di essere a conoscenza dei compiti connessi all'assolvimento dell'incarico professionale di RSPP, come esplicitati e di accettarne senza riserva alcuna tutte le condizioni;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di avere/non aver 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 (*cancellare opzione che non interessa*);
- di avere/non avere procedimenti penali o disciplinari pendenti (*cancellare opzione che non interessa*);
- di essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali;
- di essere in possesso di conto corrente dedicato per i pagamenti da parte della pubblica amministrazione;
- di essere abilitato per la fatturazione elettronica;
- di essere disponibile ad accettare l'incarico a decorrere dalla firma del contratto.

Dichiara altresì di essere in possesso dei seguenti dati richiesti:
(terza colonna riservata al punteggio da parte della Commissione)

Tipologia di criterio	Descrizione	Punteggio assegnato da Amministrazione
Possesso del DIPLOMA DI LAUREA (art.32 c.5 T.U.81/'08)	conseguita presso _____ nell'anno accademico _____	
Iscrizione albo professionale	conseguita presso _____ nell'anno _____	
docenza (non inferiore a 10 ore) in corsi di formazione specifici per le figure previste dalla normativa di sicurezza sul lavoro	n° _____ corsi di formazione, come indicato in dettaglio nel curriculum vitae	



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

“J. M. Keynes”

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435

e-mail: segreteria@keynes.scuole.bo.it - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



Altra attività di formazione sulla
sicurezza a favore del personale

Esperienza maturata nel ruolo di
RSPP in ISTITUTI SCOLASTICI

(vari gradi) con incarichi annuali

Per ogni esperienza maturata

presso altri enti pubblici (in

collaborazione con i VVF)

Esperienza di RSPP presso

aziende ed enti pubblici

Offerta economica

n° _____ corsi di formazione, **come indicato in
dettaglio nel curriculum vitae**

n° _____ esperienze annuali, **come indicato in
dettaglio nel curriculum vitae**

n° _____ esperienze, **come indicato in dettaglio
nel curriculum vitae**

n° _____ esperienze, **come indicato in dettaglio
nel curriculum vitae**

costo totale orario proposto: _____

soggetto al seguente regime fiscale

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

DATA e FIRMA :