



ISTITUTO COMPRESIVO "G. GALILEI"

Via C. Beccaria, 8 – Tel. e Fax n. 080/4897423

e-mail: bric80600r@istruzione.it - bric80600r@pec.istruzione.it

72015 – PEZZE DI GRECO (BR)

(Scuola Secondaria 1° Grado "G. Galilei" Pezze di Greco - Scuola Secondaria 1° Grado "G. Fortunato" Montalbano
Scuola Primaria "Don Milani" Montalbano- "Giovanni Paolo II" e "M. Teresa di Calcutta" Pezze di Greco- "D.
Guanella" – PozzoFaceto Scuola Infanzia "Gianni Rodari" Montalbano "H.C. Andersen" e Via Eroi dello Spazio"
– Pezze di Greco- "W. Disney" – Pozzo Faceto)



Cod. Mecc. BRIC80600R

Codice Fiscale: 81003430741

Pezze di Greco, data del protocollo

All'Albo pretorio online
Ad Amministrazione trasparente
Al sito web
www.comprensivogalilei.edu.it

Agli atti

BANDO PUBBLICO

Per selezionare il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

ai sensi del D. Lgs. 81/08

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	il D.Lgs. n. 165/2001 e seguenti;
VISTO	il D.Lgs. 81/2008 e seguenti;
VISTO	il D.I. 129/2018;
VISTO	il D.Lgs. 36/23;
VISTA	la propria decisione a contrarre prot. n. 4040 del 01/12/2023 con la quale è stata avviata la procedura di affidamento di incarico di RSPP ex D. Lgs 81/2008, pubblicata all'Albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente;
VISTO	il Decreto n. 129 del 28 agosto 2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
VISTA	l'imminente scadenza del contratto in essere della figura professionale RSPP di questa Istituzione Scolastica;
VISTO	che si rende necessario procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi del D.L.gs 81/2008 e ss.mm.e ii., in possesso dei requisiti professionali di cui al presente avviso;

VISTO	che l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare rilevanza ed interesse pubblico;
-------	---

EMANA

il presente AVVISO PUBBLICO di selezione per titoli comparativi finalizzato all'individuazione, esperto esterno cui affidare l'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, da espletarsi nelle 10 sedi scolastiche dell'I.C. "G.GALILEI" – FASANO-Pezze di Greco", di seguito riportate, per la durata di un anno dal conferimento dell'incarico.

SEDI SCOLASTICHE

Scuola dell'Infanzia

Sede di Scuola dell'Infanzia "ANDERSEN" – Pezze di Greco
Sede di Scuola dell'Infanzia di Via Eroi dello Spazio – Pezze di Greco
Sede di Scuola dell'Infanzia di Scuola dell'Infanzia "Walt Disney" – Pozzo Faceto
Sede di Scuola dell'Infanzia "G,RODARI" – Montalbano

Scuola Primaria

Sede di scuola Primaria
Sede di scuola Primaria "MADRE TERESA DI CALCUTTA" – Pezze di Greco
Sede di Scuola Primaria "GIOVANNI PAOLO II" – Pezze di Greco
Sede di Scuola Primaria "DON GUANELLA" – Montalbano
Sede di scuola Primaria "DON MILANI" – Montalbano

Scuola Secondaria di 1° grado

Sede di Scuola Secondaria di 1° grado "G.GALILEI" – Pezze di Greco – Sde Centrale
Sede di Scuola Secondaria di 1° grado "G. FORTUNATO" - Montalbano

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO DI RSPP

Il servizio ha per oggetto lo svolgimento dell'incarico di RSPP con compiti e responsabilità di cui al D. Lgs. 81/2008 ed in particolare:

1. Operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico;
2. Effettuare, almeno una volta al mese, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi e, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico.
3. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere un verbale; oltre a provvedere a quanto previsto dall'art.33 del D. L.gs n. 81/2008, dovrà assicurare quanto segue:
4. Esame delle documentazioni relative gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
5. Sopralluoghi nei vari edifici e spazi aperti di pertinenza dell'istituto per l'eventuale aggiornamento del D.V.R.;
6. Servizio di Prevenzione e Protezione.
7. Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza, salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica e stesura delle relazioni tecniche sullo stato degli edifici da inviare agli Enti competenti, come richieste di intervento (aspetti strutturali, impiantistici e di organizzazione/gestione della sicurezza) nonché stesura della relazione del programma di interventi annuale;
- 8.

9. Aggiornamento dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D. L.gs n.81/08 e D. L.gs 106/09 compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo STRESS LAVORO CORRELATO e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza;
10. Verifica presenza e adeguatezza dei documenti relativi agli edifici da avere agli atti per eventuali ispezioni;
11. Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività dell'Istituzione Scolastica;
12. Aggiornamento e/o rifacimento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici;
13. Controllo funzionalità e rispondenza alle norme delle apparecchiature ed attrezzature presenti nei laboratori, nelle aule e nelle palestre;
14. Controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
15. Controllo planimetrie e segnaletica;
16. Supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
17. Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
18. Incontri di informazione col personale, alunni inclusi:
 - 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;
19. Organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica con periodicità semestrale;
20. Partecipazione alla riunione annuale di organizzazione del Pronto Soccorso e dei servizi di prevenzione e protezione, stesura del relativo verbale;
21. Assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla norma vigente;
22. Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo;
23. Predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica del servizio di protezione e prevenzione e partecipazione alla stessa con stesura del verbale di riunione;
24. Assistenza nella nomina ed organizzazione della squadra di Emergenza;
25. Predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione;
26. Predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi e le procedure di gestione;
27. Individuare la segnaletica da affiggere all'interno della scuola.
28. Assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
29. Assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
30. Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi;
31. Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro delle Manutenzioni;
32. Assistenza nel coordinamento con eventuali le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
33. Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per il personale dipendente e degli studenti;
34. Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per terze persone;
35. Assistenza nei rapporti con l'INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;

36. Assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato da INAIL;
 37. Assistenza negli incontri OOSS/Terzi sulla Sicurezza;
 38. Supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
 39. Assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso 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).
 40. Garantire la disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dello Istituto cui spetta la custodia.
 41. Incontri periodici con il D.S. ed il rappresentante della sicurezza.
 42. Predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione;
 43. Predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi e le procedure di gestione;
 44. Individuare la segnaletica da affiggere all'interno della scuola.
 45. Assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
 46. Assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
 47. Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi;
 48. Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro delle Manutenzioni;
 49. Assistenza nel coordinamento con eventuali le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
 50. Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per il personale dipendente e degli studenti;
 51. Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per terze persone;
 52. Assistenza nei rapporti con l'INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
 53. Assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato da INAIL;
 54. Assistenza negli incontri OOSS/Terzi sulla Sicurezza;
 55. Supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
 56. Assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso 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).
 57. Garantire la disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dello Istituto cui spetta la custodia.
 58. Incontri periodici con il D.S. ed il rappresentante della sicurezza.
- Varie ed eventuali attività di competenza dell'RSPP ai sensi del D.Lgs 81/08.

ART. 2 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di 12 mesi a decorrere dal conferimento dell'incarico o contratto.

ART. 3 - REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione alla selezione, gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione, riportante i dati anagrafici e la dichiarazione, a pena di esclusione, in copia o tramite autocertificazione, dei seguenti requisiti, titoli culturali e professionali, di cui al T.U. 81/2008, D. lgs. 106/09 e dal D.Lgs 195/2003, assumendo tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- d) assenza di situazioni per le quali il D.Lgs. 24/06/2014, n. 90 e successive modifiche ha introdotto il divieto di attribuire incarichi di studio e consulenza da parte delle PP.AA. ai soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza;
- e) 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 e s.m.i., organizzati da Enti espressamente indicati dal comma 4 dello stesso articolo (modulo B macrosettore VII, modulo C).
- f) esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o enti pubblici;
- g) abilitazione all'esercizio della professione;
- h) possesso dei requisiti e della prescritta formazione per la nomina di R.S.P.P. ai sensi del D.L.gs. 81/2008 art. 32.

ART. 4 – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda, corredata i tutti i titoli necessari all'incarico, dovrà essere presentata, a pena di esclusione, **entro le ore 12:00 del 16 Dicembre 2023 tramite Pec** al seguente indirizzo: bric80600r@pec.istruzione.it . Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- Curriculum vitae in formato europeo;
- Fotocopia del documento di identità valido.

Le domande di partecipazione prive della dichiarazione dei requisiti richiesti e protocollate dopo la scadenza indicata nel presente avviso di selezione non saranno prese in considerazione.

ART. 5 - IMPORTO DEL CORRISPETTIVO DELL'INCARICO

Per l'incarico svolto il compenso massimo previsto in misura forfettaria è pari a € 2.000,00 (€ duemila/00) onnicomprensivo degli oneri contributivi e fiscali e di ogni altro onere.

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite apposita lettera di incarico o contratto.

Non sono previsti rimborsi spese di alcun tipo e/o altri compensi oltre a quello sopraccitato.

Il compenso, da liquidare previa presentazione di fattura elettronica e di una dettagliata relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno, verrà corrisposto a conclusione dell'incarico.

ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE E CRITERI DI SELEZIONE DELL'OFFERTA

Le istanze di partecipazione pervenute entro i termini stabiliti saranno valutate da un'apposita Commissione nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico, la quale procederà all'esame delle candidature, all'accertamento della regolarità delle domande pervenute e proseguirà con la valutazione delle stesse e con l'assegnazione di un punteggio, secondo i seguenti parametri:

Diploma di laurea quinquennale o Diploma di Istruzione Secondaria Superiore, integrato da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 dell'art. 32 del D.Lgs 81/2008, organizzati da Enti.	10 punti 5 punti
Iscrizione Albo Professionale (Ingegneri, Architetti, etc)	5 punti
Corsi di aggiornamento professionali attinenti l'oggetto dell'incarico	1 punto per ogni corso – max 5 punti
Incarichi R.S.P.P. presso altre Istituzioni	1 punto per ogni incarico – max 15 punti
Incarichi R.S.P.P.	1 punto per ogni incarico – max 20 punti
Incarichi svolti in qualità di docente formatore in materia di igiene e sicurezza sul lavoro	1 punto per ogni incarico – max 10 punti
Incarichi svolti in qualità di Coordinatore per la Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, previsti dal Titolo IV, capo I del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.	1 punto per ogni incarico – max 10 punti
Offerta economica: l'offerta economica massima consentita è pari ad € 200,00 (€ duemila/00) onnicomprensivo degli oneri contributivi e fiscali e di ogni altro onere.	Max 20 punti secondo la seguente griglia: - € 2.000,00 = 0 punti; - Da € 1.999,00 a € 1.800,00 = 5 punti; - Da € 1.799,00 a € 1.600,00 = 10 punti; - Da € 1.599,00 a € 1.400,00 = 20 punti

La procedura comparativa si concluderà con l'attribuzione di un punteggio e con la formazione di una graduatoria tra i vari candidati, secondo il seguente ordine di priorità:

- A. Personale dipendente di altre Istituzioni Scolastiche:
- B. In assenza di personale di cui alla lettera a) di un esperto esterno libero professionista o società, tramite la stipula di un regolare contratto.

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.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché valida. Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di non assegnare l'incarico nel caso in cui nessuna offerta sia ritenuta

ART. 7 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

È prevista la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- abbandono dell'incarico;
- gravi e ripetute inadempienze;
- contegno scorretto verso gli utenti;
- dichiarazioni mendaci nella documentazione.

ART. 8 – MODALITA' DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 differimento - comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, può essere richiesto solo dopo la conclusione del procedimento.

ART. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs n. 36 / 2023 Responsabile Unico del Progetto è la Dott.ssa Roberta LEPORATI – dirigente Scolastico.

ART.10 - 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 Statale "G.GALILEI" – FASANO " 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, così 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 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.

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo "G.GALILEI" con sede in FASANO (BR) Via Beccaria, n. 8 , alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: bric80600r@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è la EDU CONSULTING SRL – ROMA , nella persona del Dott. Gianluca FIORENTINO APICELLA raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: gdpr@educonsulting.i - Tel 0687153238

ART. 11 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia in merito all'esecuzione del contratto dovrà essere trattata, in via esclusiva, nel foro competente per territorio.

ART.12 - PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Istituto.

ART. 13 – NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente disposto dal presente avviso di selezione, si rinvia alle norme di legge e regolamenti vigenti in quanto applicabili.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Roberta LEPORATI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER L'INCARICO DI
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) AI SENSI DEL D.

LGS. 81/08.

da presentare entro le ore 12 del 16/12/2023

Al Dirigente Scolastico dell'I.C.S. "GALILEI"

Via Beccaria,8

72015 - FASANO

Il sottoscritto Cognome:	Nome:
Codice Fiscale:	
Luogo e data di nascita:	
Residenza:	
Telefono fisso:	Telefono cellulare:
Posta elettronica:	

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) dalla data di stipula del contratto per la durata di un anno nelle sedi dell'Istituto ed adempiere ai compiti di cui ai D.Lgs 81/2008, 106/2009 e succ. mod. alle condizioni esplicitate nell'Avviso di Selezione.

Ai sensi del DPR 445/200, consapevole della responsabilità penale e della decadenza di eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità quanto segue: (barrare le caselle)

- I dati anagrafici di cui sopra;
- Di essere disponibile e di impegnarsi esplicitamente a svolgere l'attività di RSPP per ogni tipologia di servizio richiesto e afferente all'incarico ricoperto e all'attività inerente la formazione/informazione del personale scolastico, secondo quanto previsto dall'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011;
- Di essere cittadino_italian_;
- Di essere in godimento dei diritti politici;
- Di non aver subito condanne penali;
- Di non avere procedimenti penali pendenti;
- Di essere dipendente presso la seguente Pubblica Amministrazione: _____
_____ in qualità di _____ ;
- Di non essere dipendente di altre amministrazioni pubbliche;

Di essere in possesso dei titoli di studio/certificazioni richiesti dall'art. 32, cc. 2 e 5 del D.Lgs 81/2008:

di avere copertura assicurativa personale per i rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicare la compagnia assicurativa e il numero di polizza):

Di essere in possesso dei seguenti titoli (riferiti alla tabella di valutazione titoli culturali e professionali inclusa nell'Avviso):

Descrizione	Punti		Punteggio dichiarato	Punteggio attribuito dalla scuola
-Diploma di laurea quinquennale o -Diploma di Istruzione Secondaria Superiore, integrato da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 dell'art. 32 del D.Lgs 81/2008, organizzati da Enti.	10 punti 5 punti			
Iscrizione Albo Professionale (Ingegneri, Architetti, etc)	5 punti			
Corsi di aggiornamento professionali attinenti l'oggetto dell'incarico	1 punto per ogni corso – max 5 punti			
Incarichi R.S.P.P. presso altre Istituzioni	1 punto per ogni incarico – max 15 punti			
Incarichi R.S.P.P.	1 punto per ogni incarico – max 20 punti			
Incarichi svolti in qualità di docente formatore in materia di igiene e	1 punto per ogni incarico – max 10			

sicurezza sul lavoro	punti			
Incarichi svolti in qualità di Coordinatore per la Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, previsti dal Titolo IV, capo I del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.	1 punto per ogni incarico – max 10 punti			
Offerta economica: l'offerta economica massima consentita è pari ad € 2.000,00 (duemila /00) onnicomprensivo degli oneri contributivi e fiscali e di ogni altro onere.	Max 20 punti secondo la seguente griglia: - € 2.000,00 = 0 punti; - Da € 1.999,00 a € 1.800,00 = 5 punti; - Da € 1.799,00 a € 1.600,00 = 10 punti; - Da € 1.599,00 a € 1.400,00 = 20 punti.			

Con il presente atto, sotto la propria responsabilità personale, il sottoscritto dichiara, inoltre, di autorizzare, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, l'I.C.S. "G.GALILEI" - FASANO al trattamento dei dati conferiti, e ciò esclusivamente nell'ambito delle attività connesse alla selezione innanzi indicata per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

- Allega Curriculum Vitae (in formato europeo) contenente i dati relativi ai requisiti culturali e professionali richiesti, debitamente datato e firmato in originale;
- Allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Data

FIRMA