



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° 4645/A39 D

Castel Maggiore, 01 agosto 2018

AGLI ATTI
AL SITO WEB DELL'ISTITUTO

Oggetto: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE ALL'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 CON LA PROCEDURA COMPARATIVA EX D.I. 44/2001- A.S. 2019/2020 – CIG Z562968027

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;

VISTA la necessità di assicurare con l'avvio dell'a.s. 2019/2020, di individuare personale in possesso dei requisiti previsti dal T.U. 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 T.U. 81/08 e s.m. e i. relativamente ai requisiti per la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

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.l. 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;

VISTO l'art. 40 della Legge n. 449 del 27/12/1997 (Contratti di prestazione d'opera);

ACCERTATO che, ad oggi, 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 intende procedere all'affidamento del servizio Responsabile S.P.P. **RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)** nonché di consulente in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro ai sensi del Testo Unico sulla sicurezza T.U. n. 81/08 come

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>



modificato dal D.Lgs. 03/08/2009 n. 106;

ART. 1 – REQUISITI RICHIESTI PRIORITA' NELLA DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE SERVIZIO P.P.

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:

1. Laurea specificatamente indicata al c.5 dell'art. 32 T.U.81/2008;
2. 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;
3. Esperienza **pluriennale** di attività in qualità di RSPP **in scuole senza note di demerito**;
4. 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;
5. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
6. Godimento dei diritti politici;
7. Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione negli appositi Albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incarico.
8. Copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza).
9. Esperienza **pluriennale** di RSPP nella scuola

L'Istituto procederà alla designazione del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, 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 P. 9.

ART. 2 – PRESTAZIONI RICHIESTE AL RESPONSABILE SPP -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;
- elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 del T.U. 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure; c. elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'istituzione;
- d. proporre programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- partecipare 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 (D.V.R.) 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

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>



dalla normativa e istruzioni per il personale incaricato;

- Attuazione di programmi di informazione e formazione dei lavoratori in materia di igiene e sicurezza dell'ambiente di lavoro;
- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del citato decreto;
- Segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche.
- Servizi di consulenza – doc STRESS da lavoro correlato; Normativa REACH; Organigramma.

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; 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 del 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;
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 presso la Scuola, da esplicitarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni

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>



-
- 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 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.

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;
- 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



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>



necessari;

- Parere nella organizzazione della Squadra di Emergenza;
- Vigilanza e individuazione nell'allocazione 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

La prestazione d'opera/professionale decorrerà dalla data della FIRMA sul contratto e terminerà il 31/08/2020. 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 **una o due soluzioni**, entro 30 giorni dalla ricezione della fattura elettronica. **Il saldo sarà pagato 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.

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 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 Possesso di DIPLOMA DI LAUREA (art.32 c.5 T.U.81/'08)	Punti 10
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	Punti 1 per ogni anno max Punti 10



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>



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 Per ogni esperienza maturata presso altri enti pubblici/aziende comprovata da specifica documentazione	Punti 2 Max punti 10
Offerta economica Il punteggio sarà assegnato all'offerta economica più vantaggiosa. Alle restanti offerte saranno attribuiti punteggi calcolati secondo la formula $X = 20 \times \frac{\text{miglior prezzo tra le offerte}}{\text{prezzo singola offerta}}$	Max 20 punti

A parità di punteggio, si dà priorità a chi offre una prestazione a valore aggiunto rispetto ai punti previsti dalla MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

L'Istituto Scolastico si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare la gara 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.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola offerta, purchè ritenuta valida ai sensi del DI 129/18.

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 2019 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, mediante compilazione dell'allegato modello.

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;

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>



- 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 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati A PARTECIPARE ALLA SELEZIONE DI RESPONSABILE SPP dovranno far pervenire per iscritto **entro le ore 12.00 del giorno 23 agosto 2019** la propria MANIFESTAZIONE DI INTERESSE secondo la seguente modalità: **in busta chiusa tramite raccomandata a/r o mediante consegna raccomandata a/r a mano presso la sede dell'Istituto. o per POSTA ELETTRONICA PEC all'indirizzo mail: BOIS00800D@PEC.ISTRUZIONE.IT** - indirizzata al Dirigente scolastico- UFFICIO DEL DSGA Dott.ssa MAGNONI e con l'indicazione **“MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER SELEZIONE PER L'ACQUISIZIONE DEL SERVIZIO DI RSPP a.s. 2019/2020”**

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. allegato A dichiarazione del possesso dei requisiti necessari per poter contrarre con la pubblica amministrazione;
6. allegato B dichiarazione tracciabilità dei flussi finanziari;
7. 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, ...);
8. 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



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>



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.

Qualora le dichiarazioni o documenti di cui ai punti 2, 5 e 6 siano già presenti agli atti dell'istituto, sarà possibile non allegarli all'istanza di partecipazione e sostituirli con una dichiarazione che **“trattasi di documenti già depositati agli atti dell'istituzione scolastica e tuttora validi”**.

Si precisa che:

- il compenso spettante per il servizio di cui al presente Avviso sarà corrisposto 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;
- il contratto che verrà stipulato non costituirà rapporto di impiego e non darà luogo a trattamento previdenziale e assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

Il presente avviso è affisso all'Albo e pubblicato sulla home page del sito dell'ISTITUTO in epigrafe : <http://keynes.scuole.bo.it>.

ART. 7 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 679/2016

Secondo le disposizioni del Regolamento UE n. 679/2016 (“Regolamento generale sulla protezione dei dati”), il trattamento dei dati che riguardano i candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Vs. riservatezza e dei Vs. diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE, forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

- i dati forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed 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 fornitura di beni e/o servizi, così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999, Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, norme in materia di contabilità generale dello Stato e normativa collegata);
- il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto strettamente necessario per lo svolgimento della procedura in corso;
- l'eventuale rifiuto di conferire dati personali comporta l'impossibilità di dare corso allo svolgimento della procedura di selezione e dell'eventuale successivo rapporto;
- il trattamento consiste nelle operazioni o complesso di operazioni di cui all'art. 4 del Regolamento UE 679/2016 "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- il trattamento sarà effettuato ad opera di soggetti appositamente autorizzati, che si avvarranno di strumenti elettronici e non elettronici, configurati, in modo da garantire la riservatezza e la tutela dei dati e nel rispetto, in ogni caso, del segreto professionale;



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>



-
- i dati verranno a conoscenza gli autorizzati al trattamento;
 - i dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari potranno essere comunicati esclusivamente a soggetti pubblici se previsto da disposizioni di legge o regolamento (art. 6, comma 2 lett. b); inoltre potranno essere comunicati a collaboratori esterni, ai soggetti operanti nel settore giudiziario, alle controparti e relativi difensori, ed in genere a terzi soggetti cui disposizioni di legge attribuiscono facoltà di accesso ovvero ai quali la comunicazione è necessaria per l'esercizio delle attività proprie della professione forense;
 - i dati personali non saranno oggetto di diffusione;
 - i dati potranno essere trasferiti verso Paesi dell'unione Europea e verso Paesi terzi rispetto all'Unione Europea nell'ambito delle finalità di cui sopra. In tal caso l'interessato sarà informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento;
 - i dati personali saranno conservati per il tempo utile al perseguimento delle finalità istituzionali.

Gli interessati potranno in ogni momento esercitare i diritti di cui agli artt. 16,18, 20 e 21 del Regolamento UE.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

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.

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: BOIS00800D@PEC.ISTRUZIONE.IT

Il presente avviso viene pubblico 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 Il DIRIGENTE SCOLASTICO
Arch. Prof. Paola Calenda