



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO PIZZIGHETTONE SAN BASSANO

P.za Repubblica, 32 - 26026 Pizzighettone (CR)

Tel: 0372-743250 – Codice Fiscale: 93037620197

Codice Meccanografico: CRIC808009

E-mail: cric808009@istruzione.it - P.E.C.: cric808009@pec.istruzione.it

icpizzighettonesanbassano.edu.it



Pizzighettone, prot. e data segnature

Alle Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado della Provincia di Cremona

Loro Sedi

All'albo dell'Istituzione Scolastica

Sede

Sito web Scuola

CIG: ZF43699622

Oggetto: Avviso pubblico per il conferimento di incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi del D.Lgl. n. 81/2008, modificato e integrato dal D.Lgl. n. 106/2009.

Il Dirigente Scolastico

Verificata la necessita di individuare, con procedura pubblica, personale esperto in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgl. n. 81/2008 e dal D.Lgl. n. 106/2009 per assumere il ruolo di RSPP;

Preso atto dell'esistenza della Convenzione Consip per la fornitura di Servizi relativi alla Gestione Integrata della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro negli immobili in uso a qualsiasi titolo alle Pubbliche Amministrazioni, ma con costi assolutamente incompatibili con le risorse a disposizione;

Visto il D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;

Visto il D.I. n. 129/2018;

Visto il D.A. n. 7753 del 28/12/2018;

Vista la delibera n.7 del Consiglio di Istituto del 08/02/2022 nel quale veniva approvato il regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett.h del D.I. 129/2018;

Visto l'avviso circolare n. 75 del 25/05/2022 con il quale si cercavano candidature interne per ricoprire la funzione di RSPP della durata di 3 (tre) anni, decorrenti dalla data di stipula del contratto;

Preso Atto che entro i termini previsti dall'avviso non sono pervenute al protocollo candidature da parte del personale interno;

Considerata l'assenza da parte personale interno dei necessari titoli, per assumere tale incarico.

DETERMINA

di avviare la presente procedura di selezione ad evidenza pubblica per l'affidamento di un incarico professionale di RSPP per l'espletamento dei compiti previsti dal D.Lgs. 81/2008, mediante la stipula di contratto da conferire ad un dipendente di una istituzione scolastica, con i titoli previsti dal D.Lgs. su menzionato, o ad un professionista (in forma individuale) che assicuri affidabilita e garanzia.

L'incarico avrà la durata di 3 (tre) anni, decorrenti dalla data di stipula del contratto.

Note Informative

RAPPRESENTANTE LEGALE: Dirigente Scolastico Prof.ssa Lorenza Badini.

NUMERO PLESSI 11:

- Scuola Infanzia Statale di Formigara
- Scuola Infanzia Statale di Grumello
- Scuola Infanzia Statale di Pizzighettone

- Scuola Infanzia Statale di Roggione
- Scuola Infanzia Statale di San Bassano
- Scuola Primaria Statale di Grumello
- Scuola Primaria Statale di Pizzighettone
- Scuola Primaria Statale di San Bassano
- Scuola Secondaria di I grado di Grumello
- Scuola Secondaria di I grado di Pizzighettone - Ospita i locali della Presidenza e della Segreteria ;
- Scuola Secondaria di I grado di San Bassano

PERSONALE IN SERVIZIO:

- N° 1 Dirigente Scolastico e Datore di Lavoro;
- N° 1 Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- N° 5 Assistenti Amministrativi;
- N° 21 Collaboratori Scolastici;
- N° 140 insegnanti distribuiti nei sette plessi.
- N° 994 alunni.

Art.1

Condizioni per la Collaborazione

L'esperto, individuato in base ai requisiti richiesti, stabiliti dall'art. 3 della L. n. 244/2007, dall'art. 32 del D.Lvo 81/2008 e dall'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 ai sensi dell' art. 37 del D. Lgs. n. 81/2008), presterà la sua opera impegnandosi a sostenere i compiti di cui alla normativa relativa alla Sicurezza nelle scuole, operando in piena sinergia con il Dirigente Scolastico.

Inoltre dovrà:

- Effettuare, almeno una volta al mese, un sopralluogo dei cinque edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, ma anche nel caso di richiesta motivata da parte del D.S. per sopraggiunta rilevante necessita;
- Collaborare nella redazione e aggiornamento del DVR e del Piano di Evacuazione;
- Collaborare nella individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- Collaborare nella redazione delle misure preventive e protettive necessarie in seguito ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
- Collaborare ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'Istituto Scolastico, ivi compresi i rischi da interferenza con i lavori in appalto all' interno dell'istituto, di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni;
- Effettuare la Formazione Generale (4 ore) e Specifica (8 ore) a tutti i lavoratori, secondo quanto stabilito dall' accordo Stato/Regione;
- Informare i lavoratori, alunni inclusi, sui rischi per la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, sulle misure di prevenzione e 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 degli alunni e dei lavoratori in caso di incendio e terremoto o altri eventi;
- Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- Esaminare e riferire al D.S. sugli adempimenti dovuti dalle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria. I Piani Operativi di Sicurezza e del DUVRI adottati dalle stesse e che tutta la documentazione presentata sia in regola con le vigenti normative in materia di sicurezza;
- Collaborare con tecnici e responsabili di eventuali cantieri di lavoro, in materia di predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento, adeguamento e ampliamento degli edifici scolastici;
- Rendere disponibile tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell' Istituto cui spetta la custodia;
- Predisporre la modulistica e l'assistenza necessaria nella effettuazione delle prove di evacuazione e di prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
- Fornire assistenza nel caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;
- Fornire assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali, impiantistici e di

- manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- Fornire assistenza per l'istituzione e la tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (DPR37/98), del "Registro delle manutenzioni", del "Registro di Carico e scarico" dei materiali tossico-nocivi e di quanta previsto in merito dalle norme vigenti;
- Fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- Fornire assistenza nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
- Fornire assistenza nell'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno della Scuola.

Art. 2 Requisiti per la partecipazione al Bando

Possono concorrere all'affidamento dell'incarico coloro i quali siano in possesso dei requisiti professionali prescritti dall' art. 32 - commi 2 e 5 del D.Lvo n. 81/2008 così come modificato dal D.Lvo n° 106/2009, e che siano in possesso di certificazioni valide di frequenza a corsi di aggiornamento previsti per legge su materie oggetto dell' incarico, secondo gli indirizzi definiti nell' accordo Stato/Regioni, meglio specificati nel medesimo comma 2 dell'art. 32.

Art. 3 Modalità di partecipazione, presentazione delle domande e criteri di ammissibilità delle candidature

Le richieste, pena l'esclusione, devono pervenire in plico sigillato e siglato sui lembi di chiusura al protocollo di questo Istituto, *brevi manu* o a mezzo raccomandata (non fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante), entro il termine perentorio delle **ore 09.00 del giorno 10/06/2022**. Il plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione, tutti i documenti di seguito specificati:

- Istanza di partecipazione (**Allegato 1** - completa di dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 45 e 46 del DPR 445/2000 e successive modificazioni) firmata dall'interessato e alla quale deve essere allegata copia fotostatica leggibile del documento di identità;
- Scheda personale compilata e sottoscritta (**Allegato 2**);
- Scheda dichiarazione esperto (**Allegato 3**);
- Curriculum Vitae in formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché di tutti i titoli validi secondo i parametri di aggiudicazione sopra riportati;
- Dichiarazione di non aver riportato condanne penali;
- Dichiarazione di disponibilità, in caso di nomina e in costanza di incarico, a frequentare corsi di aggiornamento di indirizzo definiti in particolare secondo l' accordo Stato-Regioni del 26 Gennaio 2006, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 Febbraio 2006;
- Dichiarazione di disponibilità contenente, oltre ai dati anagrafici, esplicito impegno a svolgere l'attività di RSPP per ogni tipologia di servizio richiesto ed afferente all'incarico ricoperto, compresa la formazione dei lavoratori prevista dall'art. 37 del D.Lvo 81/2008;
- Dichiarazione di stipula di polizza assicurativa relativa ai rischi professionali derivanti dall'espletamento dell'incarico, di cui sarà comunicata la compagnia assicurativa e il numero di polizza;
- Dichiarazione di aver letto ed essere a conoscenza dell' informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03 e del RGPD UE 2016/679 ed espressione del consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dall'art. 4, comma 1 lettera d) del D.Lgs. 196/03 e del RGPD UE 2016/679, nei limiti, per le finalità e per la durata necessaria agli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa. In mancanza di dichiarazione non saranno trattate.

Nel caso di consegna a mano o tramite servizio postale sul plico dovrà inoltre essere apposta in maniera

evidente la seguente dicitura: **ISTITUTO COMPRENSIVO PIZZIGHETTONE SAN BASSANO -
Procedura selezione RSPP**

Art. 4

Procedure di scelta del contraente

L'incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione in base ai successivi criteri di valutazione, ma sempre nel doveroso rispetto dei comma 8 e 9 dell'art. 32 del DPR n° 81/2008 così come corretto dal D.Lgs. 106/2009:

1) Titoli culturali (max punti 10):

- Laurea magistrale o equivalente con votazione da 80 a 100 punti 2
- Laurea magistrale o equivalente con votazione da 101 a 105 punti 3
- Laurea magistrale o equivalente con votazione da 106 a 110 punti 5

2) Iscrizione all'albo professionale degli ingegneri o degli architetti:

- Da almeno 3 anni punti 2
- Da almeno 5 anni punti 4
- Oltre 5 anni punti 6

3) Esperienze professionali in materia di sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro (max punti 10):

- Per ogni esperienza professionale maturata nel settore in oggetto in enti privati punti 1
- Per ogni esperienza nel settore in enti pubblici punti 2

4) Precedenti esperienze di RSPP (max punti 10)

- Per ogni esperienza maturata in altri enti pubblici o privati punti 0,5
- Per ogni esperienza maturata in istituzioni scolastiche punti 1

5) Colloquio (max punti 20): il colloquio sarà condotto da una Commissione nominata dal Dirigente Scolastico, dopo il termine di scadenza per la presentazione delle candidature. Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- Esperienze pregresse in qualità di RSPP;
- Modalità di elaborazione del DVR;
- Elementi specifici che riguardano i 11 plessi di pertinenza;
- Aspetti di coordinamento delle attività da porre in essere in relazione all'incarico.

L'incarico sarà assegnato con precedenza assoluta ad altro personale in servizio presso altri istituti scolastici, che abbiano titolo a svolgere l'incarico (D.Lgs. 81/2008 art. 32 commi 1-2-3-4-5-Sbis-6-7).

Pertanto verranno predisposte n. 2 graduatorie:

- Una relativa al personale in servizio presso altri istituti scolastici, da cui si attingerà con precedenza assoluta (D.Lgs. 81/2008 art. 32 comma 8 lett. b);
- Un'altra relativa a liberi professionisti (in forma Individuale) a cui si attingerà in via residuale (D.Lgs. 81/2008 art. 32 comma 9).

Il candidato previa esclusione, in fase di candidatura dovrà dichiarare esplicitamente: se intende partecipare come interno all'amministrazione o come libero professionista esterno, qualora parteciperà:

- **come interno all'amministrazione allo stesso sarà applicato il trattamento economico con applicazione delle ritenute fiscali e previdenziali previste per il profilo di appartenenza dal CCNL comparto scuola, nei limiti previsti dal compenso;**
- **come estraneo all'amministrazione, la prestazione d'opera professionale sarà compensata dietro presentazione di fattura commerciale o altro documento fiscale, previo accertamento di regolarità della posizione contributiva.**

Si procederà al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola offerta, purché rispondente ai requisiti essenziali.

La commissione giudicatrice procederà, in seduta pubblica, alla ricognizione e apertura dei plichi pervenuti il giorno 13/06/2022 alle ore 10.00. Dopo l'apertura dei plichi la commissione si riunirà in seduta riservata per la valutazione dei titoli dichiarati. La data del colloquio sarà notificata ai concorrenti per mezzo di una mail. Dopo il colloquio la commissione elaborerà una graduatoria provvisoria che sarà pubblicata sul sito web, all'albo e comunicata agli esperti che hanno presentato la propria candidatura. Eventuali reclami potranno essere presentati entro il termine di gg. 5 dalla data di pubblicazione della graduatoria. Al termine di tale periodo, esaminati gli eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva e si procederà alla stipula

del contratto.

L'aggiudicazione dell'incarico deve intendersi immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'Istituto lo diviene ad avvenuta stipula del contratto di prestazione d'opera professionale di durata triennale.

Art. 5 Compensi

Alla luce dei laboratori e aule speciali presenti, della popolazione scolastica, nonché della dislocazione delle classi e della formazione prevista dall'accordo Stato/Regione a tutto il personale, l'importo preventivato annuale e disponibile per l'aggiudicazione ammonta a **€ 3.900,00 (tre milanovecento/00)**, onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e/o spesa. L'importo è relativo all'attività svolta per la totalità dei plessi.

L'importo sarà liquidato in unica rata al termine del periodo di riferimento e in seguito alla consegna di una relazione finale sull'attività svolta.

Art. 6 Tracciabilità dei flussi Finanziari di cui alla L. 136/2010 art.3

L'appaltatore si assume tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge 136/2010 art. 3, con ciò impegnandosi ad indicare per ciascuna fattura il numero di conto corrente da utilizzare per il pagamento. Tale conto deve corrispondere ad uno di quelli dichiarati come dedicati alle commesse con la P.A.

Art. 7

Informativa sul trattamento dei dati personale ai sensi dell'art.13 del D.Lgs.n.196/2003 in particolare degli articoli 15-22 e 77 del RGPD UE 2016/679 (Codice Privacy)

Ai sensi della vigente normativa sul trattamento e la protezione dei dati personali, questa Istituzione Scolastica, rappresentata dal dirigente scolastico, prof./prof.ssa Lorenza Badini, in qualità di Titolare del trattamento,

dovendo acquisire o già detenendo dati personali che La riguardano, è tenuta a fornire le informazioni appresso indicate riguardanti il trattamento dei dati personali in suo possesso.

Finalità del trattamento e fondamento di liceità

Il trattamento dei suoi dati personali avrà le seguenti finalità:

1. predisposizione e comunicazioni informative precontrattuali e istruttorie rispetto alla stipula del contratto;
2. esecuzione del contratto e conseguente gestione amministrativa e contabile;
3. adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
4. gestione del contenzioso (es. inadempimenti contrattuali, controversie giudiziarie)

Il conferimento dei dati richiesti per le finalità da 1 a 4 è indispensabile a questa Istituzione Scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali e contrattuali, il trattamento non è quindi soggetto a consenso ed il mancato conferimento dei dati potrebbe compromettere gli adempimenti contrattuali.

Periodo di conservazione

I dati personali raccolti per le finalità 1-4 saranno conservati per tutta la durata del rapporto contrattuale e comunque per il periodo imposto dalle vigenti disposizioni in materia civilistica e fiscale.

Riferimenti per la protezione dei dati

Titolare del Trattamento dei dati personali è la scuola stessa, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal dirigente scolastico: prof.ssa Lorenza Badini.

Responsabile della protezione dei dati la società Privacycert Lombardia srl, referente dr. Massimo Zampetti, del quale si riportano di seguito i riferimenti di contatto: telefono 035/4139494 email: info@privacycontrol.it.

La persona, referente interno per il trattamento, cui potrete rivolgervi per far valere i diritti sotto riportati è il Prof.ssa Lorenza Badini.

Le ricordiamo inoltre che in ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare del trattamento presentando apposita istanza con il modulo disponibile presso gli uffici di segreteria.

Diritti degli interessati

Le ricordiamo, ai sensi della vigente normativa ed in particolare degli articoli 15-22 e 77 del RGPD UE 2016/679, che lei ha sempre il diritto di esercitare la richiesta di accesso e di rettifica dei suoi dati personali, che ha il diritto a richiedere l'oblio e la limitazione del trattamento, ove applicabili, e che ha sempre il diritto di revocare il consenso e proporre reclamo all'Autorità Garante.

Destinatari dei dati personali e assenza di trasferimenti

I dati oggetto del trattamento potranno essere comunicati a soggetti esterni alla istituzione scolastica quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gli enti pubblici competenti per legge per la gestione degli adempimenti fiscali (es. Agenzia delle Entrate);
- le Avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia;
- le Magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia;

- i liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza
- le società che svolgono attività in outsourcing per conto del Titolare, nella loro qualità di responsabili del trattamento, nell'ambito della messa a disposizione, gestione e manutenzione dei servizi informativi utilizzati dall'istituzione.

I dati oggetto del trattamento, registrati in sistemi informativi su web, sono conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea e non sono quindi oggetto di trasferimento.

Art. 8

Responsabile del procedimento

Gli interessati possono fare un sopralluogo presso le sedi scolastiche per conoscere la situazione attuale degli edifici in materia di sicurezza, previo appuntamento con il D.S., o con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o con uno dei collaboratori dell'ufficio di Presidenza di questo Istituto.

Il responsabile del procedimento amministrativo e del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Lorenza Badini.

Art. 9 Foro competente

Per qualsiasi controversia il Foro competente è quello di Cremona.

Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Lorenza Badini)



BADINI LORENZA
27.05.2022 10:51:06
GMT+00:00