



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA TRE

Via San Lorenzo, 4 - 26100 Cremona Tel. 0372 27786 - Fax 0372 534835
e-mail: cric82000x@istruzione.it - Cod. MPI CRIC82000X - Cod. Fisc. 80005600194

Prot. n. e data (vedi segnatrice)

Avviso pubblico UNICO per la selezione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) - Decreto Legislativo 81/2008 - per il periodo 01/01/2022 - 31/12/2023

Avviso destinato a :

- personale interno

In subordine a :

- personale esperto dipendente MI in collaborazione plurima,
- personale esperto dipendente di Altra Amministrazione Pubblica,
- in ultima istanza a personale esperto esterno

La Dirigente Scolastica

- VISTO il decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 (attuazione dell'art. 1 Legge 03/08/2007; n. 123 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) ed in particolare :
- l'art. 17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
 - l'art. 31, che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione;
 - l'art. 32, che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio prevenzione e protezione nonché, ai commi 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;
- VISTO il D.P.R. N. 275 dell' 8 marzo 1999 (Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 L. 15/03/1977, n. 59);
- VISTO il D.I. 129 del 28/08/2018;
- VISTO l'art. 3, commi 18 e 76 della Legge 24/12/2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008);
- VISTO l'art. 40 della Legge n. 449 del 27/12/1997 (Contratti di prestazione d'opera);
- VISTA la Circolare n. 2 dell'11/03/2008 del Ministero della Funzione Pubblica (Disposizioni in tema di collaborazioni esterne);
- VISTO il Codice degli Appalti Pubblici ANAC n. 50 del 2016 e successive modifiche;
- CONSIDERATO che si rende necessario ed urgente procedere all'individuazione di personale interno o esterno per assumere l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per garantire la sicurezza dell'Istituto per gli anni 2022 e 2023;
- CONSIDERATO che l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura

VERIFICATA

sprende il rischio di attività che riguardano la sicurezza, la salute, la sicurezza, la rilevanza ed interesse pubblico;
la necessità di individuare con procedura pubblica, personale in possesso dei requisiti richiesti ad assumere il ruolo di RSPP (Art. 32 e. 8 lettera a del D.Lvo 81/2008)

EMANA

il presente avviso pubblico per titoli comparativi finalizzato all'individuazione di personale interno o esterno cui affidare l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'Istituto Comprensivo Cremona Tre (ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008).

L'istituto è composto :

sede centrale Scuola Secondaria di primo grado "M. G. Vida" Via San Lorenzo, 4 Cremona;
sede Scuola Primaria "Colombo-Aporti" Via Realdo Colombo, 1 Cremona ;
sede Scuola Infanzia San Felice Via San Felice 18, Cremona
sede Scuola Infanzia e Primaria di Malagnino Via Monteverdi, 9 Malagnino.

Al fine di consentire una più precisa offerta economica, si fa presente che, su appuntamento, gli interessati potranno effettuare apposito sopralluogo degli spazi scolastici.

ART. 1 – COMPITI

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dovrà operare, collaborando con la Dirigente Scolastica nella redazione e aggiornamento del D.V.R. e di tutti i documenti previsti dal T.U. 81/2008 nonché di effettuare azioni di sopralluogo degli edifici scolastici ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata della Dirigente Scolastica.

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 dagli articoli 28 e 33 del D.Lvo 81/2008, dovrà:

- Redigere e/o aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi;
- Individuare le misure preventive per la sicurezza nel rispetto della normativa vigente;
- Convocare, unitamente alla Dirigente, le riunioni periodiche del servizio di prevenzione e protezione;
- Monitorare le misure preventive e protettive attuate e i sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, segnalando eventuali criticità e redigendo singoli piani operativi per la gestione delle emergenze;
- Attivare percorsi di formazione in servizio rivolti a tutti i lavoratori sulle misure di prevenzione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulla prevenzione relativa ad incendio, evacuazione di alunni e lavoratori;
- Partecipare alla riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Dovrà inoltre curare la :

- Richiesta alle imprese appaltatrici degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del D.U.V.R.I. 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 ne spetta la custodia;
- Redazione del registro verbale dell'effettuazione delle prove di evacuazione di prevenzione del terremoto e dell'incendio;

- ~~CRIC82000X~~ ~~REGISTRO PROTOCOLLO 001270~~ ~~27/11/2021~~ ~~014~~ ~~U~~
- Assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
 - Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali ed impiantistici e di manutenzione e delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
 - Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
 - Organizzazione della squadra di emergenza;
 - Vigilanza e individuazione nell'allocazione della segnaletica da affiggere delle scuole e aree cortilive;
 - Verifica degli impianti;
 - Documento unico di valutazione dei rischi interventi sui fabbricati in uso all'Istituto;
 - Ogni altro servizio che dovesse eventualmente essere richiesto in relazione alla funzione di R.S.P.P.

Art.2 – SOGGETTI AMMESSI ALLA SELEZIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento

- il personale interno
- il personale in servizio presso altri Istituti scolastici
- il personale esperto dipendente da altra Amministrazione Pubblica
- i liberi professionisti con partita IVA e gli operatori economici di cui all'art. 45 del D.Lgs 50/2016, in possesso dei seguenti requisiti :
 - Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
 - Godimento dei diritti civili e politici;
 - Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione. Non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
 - Assicurazione a copertura dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico;
 - Laurea specificamente indicata al comma 5 dell'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, organizzati da Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo;
 - Abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali oggetto dell'incarico;
 - Corsi in materia di salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro, così come previsto dalla normativa vigente;
 - Possesso dei requisiti e della prescritta formazione per la nomina di R.S.P.P nelle Scuole.

A parità di punteggio sarà data preferenza, nella fase di individuazione del destinatario e del conseguente conferimento dell'incarico:

- a) agli esperti che hanno già collaborato con questa istituzione;
- b) ai tecnici che hanno già espletato attività di prevenzione, di sorveglianza e di responsabilità relative alla sicurezza negli edifici scolastici.

Al fine di valutare adeguatamente le capacità e le professionalità dell'eventuale esperto esterno, i titoli autocertificati di cui al successivo Art. 5 devono riferirsi alla personale fisica che si propone per l'incarico e non alla società o allo studio di cui eventualmente fa parte.

L'incarico è stato rassegnato in data 01/12/2021. L'atto di cessione del rapporto, anche parzialmente il servizio. L'amministrazione scolastica potrà chiedere la risoluzione del contratto:

- in caso di negligenza nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
- in caso di cessione o subappalto, anche parziale del servizio;
- in tutti gli altri casi sopravvenuti che rendano impossibile la prosecuzione del rapporto.

ART. 4 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Gli interessati devono far pervenire le proprie offerte entro e non oltre le ore **12:00 del 11 Dicembre 2021** a mezzo

- pec all'indirizzo cric82000x@pec.istruzione.it

- a mezzo posta a/r all'indirizzo "Istituto Comprensivo Cremona Tre - Via San Lorenzo, 4 26100 Cremona

indicando nell'oggetto o all'esterno della busta "Partecipazione selezione R.S.P.P."

Il termine è perentorio e pertanto non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito. Non saranno accettate offerte pervenute oltre tale termine e non farà fede il timbro postale.

Gli aspiranti dipendenti della Pubblica Amministrazione o di altra Amministrazione dovranno fornire prima del conferimento dell'incarico, l'autorizzazione della propria amministrazione, ed inoltre, se richiesta, la documentazione di cui al curriculum. La stipula del contratto sarà subordinata all'acquisizione di tali documenti.

Documenti da presentare :

- istanza di partecipazione (All.1) alla selezione RSPP IC Cremona Tre. L'allegato 1 sarà compilato nella sezione A) se persone fisiche, nella sezione B) se associazioni, cooperative , società, ecc...

- curriculum vitae esperto in formato europeo (si vedano precisazioni modalità di selezione)

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità del dichiarante (si vedano precisazioni modalità di selezione)

- patto di integrità (si vedano precisazioni modalità di selezione)

- dichiarazione di insussistenza di eventuali incompatibilità

- curriculum vitae dal quale risulti il possesso di requisiti culturali e professionali nonché dei titoli valutabili secondo i parametri di cui al successivo articolo.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete degli allegati parte integrante del bando e/o pervenute successivamente alla data di scadenza.

L'Istituto non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesattezza nell'indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

ART. 5 - MODALITA' DI SELEZIONE

Il servizio verrà aggiudicato all'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base della valutazione riportata in riferimento ai parametri indicati di seguito.

Per la valutazione dei candidati si fa esplicito riferimento ai seguenti criteri:

La selezione sarà effettuata nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

In sede di comparazione delle candidature si procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio complessivo secondo i parametri riportati in tabella.

Le domande del personale in servizio presso altri Istituti scolastici avranno la priorità su quelle degli esperti esterni.

Sarà dunque predisposta una graduatoria suddivisa in tre fasce.

L'assegnazione dell'incarico, in base alla priorità delle tre fasce avverrà secondo il criterio del punteggio più alto.

Un'apposita commissione procederà alla valutazione delle domande pervenute ed a stilare una graduatoria in base alla quale procedere all'assegnazione dell'incarico valutando:

- L'entità del compenso richiesto;
- I titoli culturali;
- Gli anni di esperienza come RSPP svolto presso Istituti Scolastici e/o Enti Pubblici e/o privati;
- Anni di esperienza nel settore privato;
- Il numero di corsi di formazione al personale effettuati.

Il punteggio massimo conseguibile, pari a 100, sarà così suddiviso:

Titoli : 100 punti	
- Laurea vecchio ordinamento o specialistica o magistrale in ingegneria	Punti 20
- Laurea triennale in ingegneria	Punti 15
- Diploma tecnico (geometra o perito)	Punti 10
- Altro titolo di studio	Punti 5
N.B. Verrà valutato un solo titolo.	
Master universitari di primo e/o secondo livello in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; corsi di specializzazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Punti 1 per ogni titolo (fino ad un massimo di 5)
Esperienza di RSPP in istituti scolastici paritari o privati	Punti 5 per ogni incarico annuale (per un massimo di 30 punti)
Esperienza di RSPP in altra P.A.	Punti 3 per ogni incarico annuale (per un massimo di 15 punti)
Esperienza di RSPP nel settore privato	Punti 2 per ogni incarico annuale (per un massimo di 10 punti)
Incarichi svolti in qualità di docente formatore in materia di igiene e sicurezza sul lavoro	Punti 1 per ogni corso di docenza svolto nell'ultimo quinquennio (per un massimo di 20 punti)

Si procederà all'assegnazione dell'incarico anche in presenza di una sola offerta purché valida.

In caso di valutazione pari merito, verrà preferito il candidato, che abbia già lavorato con valutazione positiva presso questo Istituto e in subordine che abbia già espletato attività di prevenzione, di sorveglianza e di responsabilità relative alla sicurezza negli edifici scolastici.

La collocazione in graduatoria del personale esterno alla Pubblica Amministrazione avverrà considerando la più vantaggiosa proposta economica, che comunque non dovrà superare € 1.750,00 quale compenso annuo onnicomprensivo al lordo delle ritenute e dei contributi di legge e di ogni altro onere e spesa.

L'Istituto si riserva la facoltà di non assegnare l'incarico nel caso in cui venga meno l'interesse pubblico, oppure che nessuna delle candidature sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Amministrazione.

Prima ~~CRIC82000X~~ ~~REGISTRO PROTOCOLLO~~ ~~0012270~~ ~~27/11/2021~~ ~~014~~ ~~U~~
CRIC82000X - REGISTRO PROTOCOLLO - 0012270 - 27/11/2021 - 014 - U
di altra
Pubblica Amministrazione, l'autorizzazione a svolgere l'incarico, rilasciata dall'Ente o
dall'Amministrazione di appartenenza.

Dovrà inoltre presentare, entro i termini previsti dalla normativa vigente, l'attestato di
formazione per Responsabile RSPP.

Precisazioni per compilazione allegato 1, nel caso di partecipazione di
associazioni/enti/cooperative/impres.

Il rappresentante legale dell'associazione/ente.. presenterà la domanda, il costo
dell'intervento, allegando il curriculum dell'associazione, copia del proprio documento di
identità e patto di integrità debitamente compilato.

Inoltre la figura di riferimento Rspg che sarà proposta dall'associazione, ente, presenterà lei
stessa la domanda (all. 1) compilando, oltre che naturalmente la parte anagrafica iniziale e il
possesso dei requisiti richiesti, esclusivamente la tabella dei titoli da valutare ed allegando il
proprio curriculum vitae, copia del proprio documento di identità e il patto integrità
debitamente compilato.

In caso di partecipazione di società, cooperative .. il rappresentante legale indicherà
nell'allegato 1) il referente dedicato, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 32 D.Lvo 81/08,
individuato per l'istituto che sarà mantenuto per la durata dell'incarico.

Tutta la documentazione a corredo della domanda (diploma, certificati/attestati e altri
documenti) possono essere presentati attraverso autocertificazione (dichiarazione sostitutiva
di certificazione con esatta indicazione di tutti gli elementi necessari alla valutazione dei
titoli);

oppure:

Fotocopia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del
decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000, n. 445, attestante che la copia è
conforme all'originale.

L'Amministrazione si riserva di effettuare idonei controlli sul contenuto delle dichiarazioni e
documentazioni prodotte.

ART. 6 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'Istituzione scolastica valuterà esclusivamente preventivi/offerte corrispondenti al servizio
richiesto. La valutazione, che si concluderà con la formazione di una graduatoria, sarà
effettuata dalla Commissione all'uopo costituita, al cui insindacabile giudizio è rimessa la
scelta dell'esperto cui affidare l'incarico.

L'affidamento dell'incarico sarà effettuato tenendo conto del seguente ordine di priorità:

- 1) personale interno all'Istituto scolastico scrivente;
- 2) personale interno ad altro Istituto scolastico;
- 3) personale appartenente ad altra Amministrazione Pubblica;
- 4) professionista esterno alla P.A.

Qualora , ai precedenti punti 1), 2), 3) e 4), nell'ordine, si dovessero verificare situazioni di
parità di punteggio, la collocazione in graduatoria avverrà considerando la più vantaggiosa
proposta economica, che comunque non dovrà superare € 1.750.=
(millesettecentocinquanta/00) quale compenso annuo onnicomprensivo al lordo delle
ritenute e dei contributi di legge e di ogni altro onere e spesa.

Si precisa che l'aggiudicazione potrà aver luogo anche nel caso in cui un solo concorrente
abbia presentato offerta valida, purché ritenuta congrua; l'Istituto si riserva, a suo
insindacabile giudizio, di non dar luogo all'aggiudicazione senza che ciò possa comportare
pretese da parte dei partecipanti.

Qualora la commissione lo ritenga opportuno potrà richiedere l'integrazione del curriculum vitae relativamente alle certificazioni originali dei titoli e delle esperienze dichiarate.

La Commissione nell'esaminare il contenuto dei singoli documenti, in caso di irregolarità formali, non compromettenti la "par condicio" fra i concorrenti e nell'interesse dell'Istituto, potrà invitare il concorrente, a mezzo di opportuna comunicazione scritta solo a mezzo mail/pec a regolarizzare i documenti e/o a fornire i chiarimenti opportuni.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente ai candidati individuati e pubblicato all'albo dell'Istituto.

La Commissione dopo aver valutato le domande provvederà alla stesura della graduatoria; l'esito della selezione sarà pubblicato sul sito dell'Istituto www.iccremonatre.edu.it

ART. 7 – ALTRE INFORMAZIONI

La partecipazione alla selezione non vincola l'Amministrazione appaltante che avrà facoltà a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione dell'incarico, nel caso in cui nessuna domanda presentata venga ritenuta idonea, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti.

L'Amministrazione scolastica si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola domanda pervenuta e pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

Nel caso di mancata stipula del contratto all'esperto risultato primo in graduatoria, l'Amministrazione scolastica appaltante potrà aggiudicare il servizio al contraente che segue in graduatoria.

L'inosservanza anche di una sola modalità di redazione comporterà l'esclusione dalla procedura.

Le domande pervenute oltre il termine saranno escluse.

Nessun compenso sarà riconosciuto ai concorrenti per le spese sostenute per la compilazione dell'offerta.

Gli aspiranti dipendenti da altre Amministrazioni o Istituzione scolastiche dovranno essere autorizzati dal proprio dirigente e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione (art. n. 53, D.Lgs. 165/01).

Il contratto che andrà a stipularsi potrà essere risolto per ragioni di forza maggiore che incidano sulla chiusura dell'attività, impossibilità sopravvenuta della prestazione.

ART. 8 – DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata a decorrere dal 1 Gennaio 2022 al 31 Dicembre 2023 e non è tacitamente rinnovabile alla scadenza.

ART. 9 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento avverrà annualmente, entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche, l'esperto dovrà indicare il conto corrente bancario o postale dedicato, anche se in via non esclusiva, che servirà per procedere al pagamento, oltre ad essere in regolare in materia di contribuzione.

ART. 10 – MODALITA' DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti sarà consentito nel rispetto e nei limiti della novellata Legge 7 Agosto 1990 N. 241 del D.Lgs. 184/2006 e del DM dell'ex MPI n. 60/1996, solo e soltanto quando saranno concluse tutte le operazioni.

La responsabile del procedimento è stata individuata nella personale della Dirigente Scolastica.

ART. 11 INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS. 196/03 E DEGLI ARTT. 13 E 14 GDPR 679/2016

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal Regolamento Europeo 2016/679 e degli artt. 13 e 14 GDPR 679/2016, come aggiornati dal DLGS 101/2018 si informa che:

- a) Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
- b) 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.
- c) Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.
- d) Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.
- e) Incaricati del trattamento dati sono il Direttore dei servizi generali ed amministrativi e gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti eventualmente componenti della commissione di valutazione delle offerte.

I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/03 e artt. 15-21 del GDPR, come aggiornati dal DLGS 101/2018.

Il responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica Dott.ssa Laura Rossi.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet della scuola.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Laura Rossi

- Allegato 1 : Domanda di partecipazione
Allegato 2 : Dichiarazione incompatibilità
Allegato 3: Patto di integrità