

	<p>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO ISTITUTO COMPRENSIVO DEL PO</p>	
<p>Scuola dell'Infanzia- Primaria- Secondaria di I grado Via Bonazzi, 9_ 46035 OSTIGLIA (MN) _ TEL 0386/802030 - FAX 0386/802086 e-mail: info@icdelpo.edu.it - sito web: www.icdelpo.edu.it Codice IPA: istsc_mnic820005 - Codice Univoco Ufficio: UF0G04 CF: 93034950209 - CM: MNIC820005</p>		

Ostiglia, 23 dicembre 2022

All'Albo on line
Amministrazione Trasparente
AGLI ATTI

**OGGETTO: AVVISO PROCEDURA DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO
DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI
PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) - D.lgs. 81/2008 e ss.
mm. ii.**

CIG: Z4739482AE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59 concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti Locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59;

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n.165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" ed in particolare l'art. 7;

VISTA la Circolare n. 2/08 del Ministero della Funzione Pubblica, disposizioni in tema di collaborazioni esterne;

VISTO il D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice privacy);

VISTO il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Legislativo 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 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 a cui affidare l'incarico; l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche";

VISTO che l'incarico di RSPP presso l'Istituto comprensivo scadrà il giorno 31/12/2022 e pertanto è necessario procedere con urgenza all'individuazione di un nuovo Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione in possesso dei requisiti e delle

capacità professionali di cui al citato art. 32 del D.lgs. n. 81/2008 come modificato dal D.lgs. n. 106/2009;
VISTO il Quaderno n. 3 del Ministero dell'Istruzione recante le istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali;
VISTO il C.C.N.L. Comparto Scuola vigente;
VISTA la Delibera n.603 del 12-03-2019 del Consiglio di Istituto “ Regolamento interno sulle attività negoziali ai sensi dell'art.45 co.2 del D.I. del 28 agosto 2018, n. 129”;
VISTE le disponibilità iscritte nel Programma Annuale E. F. 2022;
VISTA la determina prot. 12410/II.5 del 23/12/2022 per l'affidamento dell'Icarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) (ex art. 17, comma 1, lettera b, D.Lgs 81/2008 e s. m.i.)

EMANA

Il seguente Avviso di Selezione Pubblica con procedura comparativa dei curricula per il conferimento di un incarico di durata annuale a persona fisica con decorrenza dalla sottoscrizione del contratto in qualità di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** dell'I.C. del PO, con sede in via Bonazzi 9, Ostiglia (MN).

Si precisa che l'Istituto comprende i seguenti 13 plessi situati nei Comuni di Ostiglia, Borgo Mantovano, Sustinente e Serravalle a Po.

PLESSI:

1. Scuola Infanzia Ostiglia
2. Scuola Infanzia Pieve di Coriano
3. Scuola Infanzia Revere
4. Scuola Infanzia Serravalle a Po
5. Scuola Infanzia Sustinente
6. Scuola Primaria Ostiglia
7. Scuola Primaria Pieve di Coriano
8. Scuola Primaria Revere
9. Scuola Primaria Serravalle a Po
10. Scuola Primaria Sustinente
11. Scuola Secondaria I grado Ostiglia
12. Scuola Secondaria I grado Revere
13. Scuola Secondaria I grado Sustinente

Art. 1 Requisiti richiesti

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e dal D. Lgs. 195/2003 ovvero:

1. Laurea specificatamente indicata al c.5 dell'art. 32 del D. Lgs. n. 81/2008 o Diploma di Istruzione Secondaria Superiore, integrato da 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. n. 81/2008 validi per la Scuola e la Pubblica Amministrazione, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo per il settore di riferimento;
2. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
3. godere dei diritti civili e politici;
4. non aver riportato condanne penali definitive che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
5. non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D.lgs. n.39/2013;
6. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare o per la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
7. non trovarsi in situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.
8. Copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico.

L'assenza di detti requisiti implica l'esclusione dalla presente procedura.

I requisiti di ammissione possono essere autocertificati.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione.

Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000.

Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo il conferimento dell'incarico, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Art. 2 Durata dell'incarico e compenso

L'incarico avrà durata di un anno e decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto.

Con il candidato selezionato all'esito della procedura di valutazione di cui al presente avviso, questa Amministrazione potrà formalizzare apposito incarico.

La prestazione dovrà essere svolta personalmente dall'incaricato, che non potrà avvalersi di sostituti.

Il professionista dovrà assolvere in modo ottimale a tutti gli adempimenti prescritti dal D. Lgs. n. 81/08 impiegandovi tutto il tempo necessario, avendosi riguardo esclusivamente al risultato. Restano comunque in carico al RSPP tutti gli adempimenti e responsabilità previsti dal D. L.vo 81/08 e ss.mm.ii.

Per l'incarico svolto è previsto un compenso fino a un massimo di € 3.300,00 (tremilatrecento/00) lordo Stato.

Esso è comprensivo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali a carico del dipendente previsti per i compensi erogati al personale interno che effettua prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo o per collaborazioni plurime e per gli esterni comprensivo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali a carico dell'Amministrazione e del prestatore d'opera. Il compenso verrà corrisposto entro 30 giorni dal termine della prestazione e in caso di esterni dall'emissione della fattura elettronica, previa verifica dell'attività svolta.

L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare l'incarico qualora nessuna delle disponibilità pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della Scuola, in considerazione del carattere fiduciario dell'incarico di RSPP e dell'importanza di avvalersi di professionalità tali da garantire una prestazione qualificata. E' fatta salva, inoltre, la facoltà di questa Istituzione scolastica di recedere dall'incarico, qualora la verifica annuale delle attività svolte rilevasse inadempimento della prestazione.

Art. 3 Compiti e funzioni del R.S.P.P.

L'assunzione dell'incarico di RSPP comprenderà gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art.33 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m. e i.:

- individuare i fattori di rischio, consulenza per 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 conoscenza dell'organizzazione scolastica;

- elaborare, per quanti di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D.lgs. 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
- elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Istituzione;
- proporre i 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 citato decreto;
- fornire ai lavoratori le informazioni di cui art. 36 del citato D. Lgs. 81/08;
- predisporre una relazione finale ed un piano di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da sottoporre agli EE. LL.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008.

Le prestazioni richieste sono:

1. esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
3. verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
4. sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica;
5. revisione ed aggiornamento dei documenti nonché supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti inerenti la sicurezza presenti nell' Istituzione scolastica;
6. redazione del Documento di valutazione dei rischi e aggiornamento annuale dell'esistente;
7. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
8. predisposizione e supervisione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione nonché aggiornamento della documentazione inerente il rischio specifico incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;

9. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
10. 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);
11. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
12. supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
13. riunione periodica prevista dall'art. 35 del T.U. 81/2008 e redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
14. riunioni di coordinamento per il servizio di prevenzione e protezione;
15. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia e in base alle necessità relative alle attività svolte, l'incaricato fornirà una consulenza che si concretizzerà con sopralluoghi periodici presso le sedi dell'istituto;
16. predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di evacuazione e di prevenzione dal terremoto e dall'incendio alle quali assicurerà almeno una partecipazione;
17. informazione ai lavoratori sui rischi per la sicurezza e salute connessi alle attività svolte, 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;
18. riunione annuale con tutti gli addetti al Servizio di prevenzione, occupandosi insieme agli altri responsabili della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
19. disponibilità e reperibilità 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 di organi preposti;
20. Controllo e verifica periodica di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la Segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
21. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e nella organizzazione delle Squadre di Emergenza;
22. assistenza nella tenuta dei registri previsti dalla normativa;
23. analisi e valutazione dei rischi specifici;

24. 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;
25. su richiesta ed indicazione della Dirigenza scolastica supporto tecnico e collaborazione operativa (per quanto di competenza) nelle fasi di partecipazione dell'Istituzione scolastica ad eventuali bandi europei e non per il finanziamento di tutto quanto attinente la sicurezza e la salute all'interno degli edifici scolastici.

Inoltre, in base alle necessità relative alle attività svolte, l'incaricato fornirà una consulenza che si concretizzerà con sopralluoghi periodici presso i plessi di questo Istituto, con cadenza trimestrale. In caso di insorgenza di nuovo rischio si potrà richiedere il sopralluogo che avverrà entro 7 giorni dalla richiesta o entro 1 giorno in casi di urgenza.

L'aggiornamento dei documenti dovrà avvenire tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni dalla stipula dell'incarico, ferma restando l'indicazione tempestiva delle misure organizzative da adottare in relazione al singolo rischio riscontrato.

Rientrano altresì nell'oggetto del contratto lo svolgimento di qualunque adempimento previsto dalla normativa vigente a carico del RSPP, anche in collaborazione con il medico competente, e l'attività di costante informazione del Dirigente scolastico in merito a tutto ciò che concerne la sicurezza, con particolare riguardo agli obblighi e agli adempimenti del datore di lavoro in materia.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al D. Lgs. 81/2008.

Art. 4 Modalità di partecipazione

L'istanza di partecipazione dovrà pervenire alla Segreteria dell'istituto, a pena di esclusione dalla selezione, entro il termine perentorio delle **ore 13.00 del 9 gennaio 2023** a mezzo di posta raccomandata o raccomandata a mano in una busta chiusa al seguente indirizzo:

Istituto Comprensivo del PO

Via Bonazzi, 9 – 46035 Ostiglia (MN)

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

La domanda che giungerà oltre il predetto termine sarà considerata non ammissibile e non sarà sottoposta a valutazione, a nulla rilevando la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante; né saranno prese in considerazione domande o documentazioni acquisite dall'istituto precedentemente alla data del presente avviso.

Pertanto resta integralmente a rischio del soggetto partecipante il mancato o ritardato recapito del plico.

L'aspirante dovrà apporre sulla busta contenente la candidatura, a pena di nullità, la seguente dicitura:
“CANDIDATURA INCARICO R. S. P. P.”

Il plico dovrà contenere la seguente documentazione:

1. ALLEGATO A - modello domanda di partecipazione
2. ALLEGATO B - tabella valutazione candidatura
3. ALLEGATO C - dichiarazione insussistenza conflitti interesse
4. ALLEGATO D - dichiarazione incarichi in essere (art.15, co.1, c) D.Lgs. n. 33/2013)
5. ALLEGATO E tracciabilità dei flussi
6. ALLEGATO G - Scheda offerta prezzo
7. Copia documento identità valido e codice fiscale
8. Curriculum in formato europeo dell'ente debitamente sottoscritto dal rappresentante legale.

NOTA BENE: nello specifico la domanda di partecipazione dovrà essere corredata da n. **2 versioni del curriculum** del candidato, di cui la prima, con dati anagrafici e con firma, e la seconda da utilizzare in caso di aggiudicazione dell'incarico per la pubblicazione sul sito contenente solo il nome e cognome (senza ulteriori dati anagrafici e senza firma) per adempiere agli obblighi normativi in materia di pubblicità e trasparenza.

Al fine di reperire chiaramente i titoli e le esperienze professionali da valutare, SI RICHIEDE di EVIDENZIARE sul curriculum con dati sensibili CIASCUN TITOLO valutabile per la candidatura.

Art. 5 Criteri di selezione

La valutazione della candidatura sarà effettuata dal Dirigente Scolastico che potrà avvalersi di una Commissione all'uopo nominata. Tenendo conto dei criteri stabiliti, il punteggio sarà assegnato secondo i parametri della sottostante tabella.

Verranno considerati in ordine i seguenti criteri di precedenza per la graduatoria:

- a) interno all'Istituto Comprensivo di Ostiglia;
- b) personale esperti appartenenti ad altre istituzioni scolastiche;
- c) personale esterno all'amministrazione;

L'individuazione avverrà tenendo conto di quanto segue:

- a) titoli di studio e requisiti professionali posseduti
- b) esperienze professionali pregresse nello specifico ambito richiesto.

	ESPERIENZE E TITOLI PROFESSIONALI	Max punti	PUNTI
A	Diploma di laurea magistrale o specialistica coerente con l'incarico	20	20 punti
	In alternativa Diploma di laurea triennale coerente con l'incarico		10 punti
	In alternativa Diploma di istruzione secondaria superiore		5 punti
B	Iscrizione albo professionale	10	10 punti

C	Professionista che opera in qualità di RSPP su una pluralità di istituti scolastici al momento in cui dichiara la propria disponibilità	10	10 punti per più di 3 istituti 7 punti fino a 3 istituti 4 punti fino a 2 istituti 1 punti per un solo istituto
D	Per ogni anno di incarico di RSPP nelle istituzioni scolastiche	20	4 punti per anno fino a 20 punti
E	Per ogni anno di servizio in qualità di RSPP presso enti pubblici	5	1 punto per anno fino a 5 punti
F	Qualifica di docente formatore per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.)	10	10 punti
G	Per ciascun anno di docenza in corsi di formazione e aggiornamento su tematiche legate alla sicurezza nei luoghi di lavoro (ai sensi del D.Lgs. 81/2008)	5	1 punto per anno fino a 5 punti
H	Professionista antincendio iscritto negli appositi elenchi del Ministero dell'Interno ed in regola con gli adempimenti del D.M. 5/8/2011 e ss.mm.ii.	10	10 punti
I	Tecnico competente in acustica iscritto negli appositi elenchi ex D.Lgs. 42/2017 e ss.mm.ii.	5	5 punti
L	Disponibilità a recarsi in loco ove necessario entro la giornata lavorativa	5	5 punti
	TOTALE PUNTEGGIO	100	

A parità di punteggio si adotterà il criterio del prezzo più basso, in caso di parità di prezzo si darà la precedenza al candidato con minore età anagrafica.

L'incarico di R.S.P.P. sarà attribuito anche in presenza di una sola domanda purché rispondente ai requisiti richiesti.

Per gli aspiranti dipendenti della P.A. la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio della prescritta autorizzazione.

Art. 6 - Pubblicazione graduatoria

All'esito della valutazione dei titoli verrà pubblicata la graduatoria provvisoria all'albo on-line sul sito istituzionale www.icdelpo.edu.it

Entro 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria i candidati potranno far pervenire, in forma esclusivamente telematica all'indirizzo mnic820005@pec.istruzione.it eventuali osservazioni o richieste di rettifica del punteggio.

Trascorsi i cinque giorni, in assenza di reclami, la graduatoria diventerà definitiva.

Art. 7 Attribuzione incarico

Questa Amministrazione si riserva:

1. Di conferire l'incarico con precedenza assoluta al personale secondo la precedenza indicata nell'articolo 5 del presente avviso
2. Di conferire l'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta, se pienamente rispondente alle esigenze dell'amministrazione;
3. Di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

L'Amministrazione procederà al conferimento dell'incarico, in ordine di graduatoria, attribuendolo al candidato con maggiore punteggio, fatta salva la precedenza di cui al punto 1 sopra indicato;

Gli aspiranti dipendenti di altra P.A. dovranno essere autorizzati a svolgere l'incarico retribuito, ex art. 53 c. 6 del D.Lgs. 165/2001, e la stipula dell'incarico sarà ad essa subordinata.

Il candidato individuato ai sensi del presente avviso di selezione sarà invitato a presentarsi preso la sede di questa Istituzione Scolastica per un incontro preliminare con il Dirigente Scolastico, la formale designazione e l'attribuzione del relativo incarico.

Il provvedimento di incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso e indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività. In quest'ultimo caso il provvedimento dovrà essere annullato e potranno essere riconosciuti compensi solo per le prestazioni effettuate e documentate fino al momento dell'annullamento.

Art. 8 Ulteriori Condizioni

1. È vietata la subconcessione, totale o parziale, del servizio.
2. In caso di rinuncia, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.
3. Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato. In caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifra e quello indicato in lettere è ritenuto valido quello in lettere. Non sono ammesse le offerte non compilate nella forma prescritta o non firmate.
4. Se necessario e ove possibile, l'Istituto potrà avvalersi della facoltà del soccorso istruttorio.
5. Non si darà corso all'apertura del plico che non risulti pervenuto entro il termine previsto o sul quale non sia apposta la scritta relativa alla specificazione dell'oggetto della gara.
6. Non si riterrà valida la candidatura presentata con modulistica diversa da quella allegata al presente avviso

Art. 9 Clausola di salvaguardia

L'Istituto Scolastico potrà anche non procedere ad alcun contratto se non riterrà adeguate le candidature. Il Dirigente Scolastico si riserva, a suo insindacabile giudizio,

di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso e di non dar seguito alla stipula del contratto.

Art. 10 Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03 (codice Privacy)

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, riguardante "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla legge.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure comparative. Il titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo del PO rappresentato dal Dirigente Scolastico pro- tempore Valeria Pacella;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Dott. Massimo Zampetti - Privacycert Lombardia S.r.l. I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria - Unità Operativa dell'Amministrazione Finanziaria e Contabile ai seguenti recapiti: TEL.: 0386/802030, PEO info@icdelpo.edu.it, PEC mnic820005@pec.istruzione.it

Art. 11 Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi della Legge 136/2010 art. 3, modificato dal D.L. 187/2010 convertito in Legge n° 217/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari), il soggetto che si aggiudicherà la gara dovrà fornire il numero di c/c dedicato su cui effettuare il pagamento tramite bonifico bancario o postale e i nominativi delle persone autorizzate ad operare.

Art. 12 Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 D.Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/1990, il RUP (Responsabile del procedimento) nella figura del Dirigente Scolastico Prof.ssa Valeria Pacella.

Art. 13 Controversie

Per qualsiasi controversia il Foro competente è quello di Mantova.

Art. 14 Pubblicazione

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo dell'Istituzione scolastica www.icdelpo.edu.it.

La Dirigente
Valeria PACELLA

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'amministrazione digitale
e norme ad esso connesse.

ALLEGATI

1. ALLEGATO A - modello domanda di partecipazione
2. ALLEGATO B - tabella valutazione candidatura
3. ALLEGATO C - dichiarazione insussistenza conflitti interesse
4. ALLEGATO D - dichiarazione incarichi in essere (art.15, co.1, c) D.Lgs. n. 33/2013)
5. ALLEGATO E - tracciabilità dei flussi
6. ALLEGATO F - Informativa Privacy
7. ALLEGATO G - Scheda offerta prezzo

ALLEGATO A

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'Istituto Comprensivo del PO
di OSTIGLIA

**DOMANDA PARTECIPAZIONE SELEZIONE PERSONALE INTERNO/ESTERNO PER AFFIDAMENTO INCARICO
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Il/La sottoscritto/a _____

Codice fiscale _____ nato/ a _____

il ____/____/____ prov. ____ e residente in _____
cap_____ via _____

tel/cell. _____,

Status professionale: _____

Indirizzo e-mail al quale inviare le comunicazioni relative alla presente selezione:

CHIEDE

in qualità di: **(apporre una X)**

- a) interno all'Istituto Comprensivo di Ostiglia;
- b) personale esperti appartenenti ad altre istituzioni scolastiche;
- c) personale esterno all'amministrazione;

di poter partecipare alla selezione destinata all'attribuzione dell'incarico di RESPONSABILE del SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE dell'I.C del PO di Ostiglia in quanto in possesso dei requisiti indicati dall'avviso,

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000, il/la sottoscritto/a dichiara di:

1. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. godere dei diritti civili e politici;
3. non aver riportato condanne penali definitive che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
4. non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D.lgs. n.39/2013;

5. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare o per la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
6. di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013;
7. aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
8. di essere consapevole che può anche non ricevere alcun incarico/contratto;
9. di aver preso visione dell'informativa e di prestare consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal decreto lgs. 101/2018 e Regolamento Europeo 2016/679);

Allega alla presente:

1. 2 copie curriculum vitae secondo le indicazioni dell'avviso;
2. ALLEGATO B - tabella valutazione candidatura
3. ALLEGATO C - dichiarazione insussistenza conflitti interesse
4. ALLEGATO D - dichiarazione incarichi in essere (art.15, co.1, c) D.Lgs. n. 33/2013)
5. ALLEGATO E - tracciabilità dei flussi
6. ALLEGATO G - Scheda offerta prezzo
7. Formale autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza (se dipendente pubblico)

Data _____

Firma _____

ALLEGATO B

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'Istituto Comprensivo del PO
di OSTIGLIA

TABELLA VALUTAZIONE CANDIDATURA

	ESPERIENZE E TITOLI PROFESSIONALI	Max punti	PUNTI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DAL CANDIDATO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DALLA COMMISSIONE
A	Diploma di laurea magistrale o specialistica coerente con l'incarico In alternativa Diploma di laurea triennale coerente con l'incarico In alternativa Diploma di istruzione secondaria superiore	20	20 punti 10 punti 5 punti		
B	Iscrizione albo professionale	10	10 punti		
C	Professionista che opera in qualità di RSPP su una pluralità di istituti scolastici al momento in cui dichiara la propria disponibilità	10	10 punti per più di 3 istituti 7 punti fino a 3 istituti 4 punti fino a 2 istituti 1 punti per un solo istituto		
D	Per ogni anno di incarico di RSPP nelle istituzioni scolastiche	20	4 punti per anno fino a 20 punti		
E	Per ogni anno di servizio in qualità di RSPP presso enti pubblici	5	1 punto per anno fino a 5 punti		
F	Qualifica di docente formatore per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.)	10	10 punti		
G	Per ciascun anno di docenza in corsi di formazione e aggiornamento su tematiche legate alla sicurezza nei luoghi di lavoro (ai sensi del D.Lgs. 81/2008)	5	1 punto per anno fino a 5 punti		
H	Professionista antincendio iscritto negli appositi elenchi del Ministero dell'Interno ed in regola con gli adempimenti del D.M. 5/8/2011 e ss.mm.ii.	10	10 punti		
I	Tecnico competente in acustica iscritto negli appositi elenchi ex D.Lgs. 42/2017 e ss.mm.ii.	5	5 punti		
L	Disponibilità a recarsi in loco ove necessario entro la giornata lavorativa	5	5 punti		
TOTALE PUNTEGGIO		100			

Firma _____

ALLEGATO C

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'Istituto Comprensivo del PO
di OSTIGLIA

**DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE E DI
CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ'**

(ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 20, del D.Lgs. 39/2013)

Il sottoscritto _____

in relazione all'incarico per **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**

DICHIARA

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- CHE non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con l'Istituto Comprensivo del PO di Ostiglia, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012;
- CHE non sussistono cause di incompatibilità o inconferibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, a svolgere incarichi nell'interesse dell'Istituto Comprensivo PO di Ostiglia;
- Di prestare l'attività professionale di _____

Il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

AUTORIZZA

La pubblicazione dei presenti dati sul sito internet dell'Istituto Comprensivo del PO di Ostiglia

_____, lì _____

Firma

ALLEGATO D

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'Istituto Comprensivo del PO
di OSTIGLIA

DICHIARAZIONE DI INCARICHI/CARICHE IN ESSERE.

Il/la sottoscritto/a in qualità di esperto esterno per
l'espletamento dell'incarico, ai sensi dell'art. 15
D.lgs 33/2013

DICHIARA

di essere titolare dei seguenti incarichi/cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA
o di svolgere attività professionali come di seguito indicato.

INCARICHI E CARICHE

SOGGETTO CONFERENTE	TIPOLOGIA DI INCARICO	PERIODO DI RIFERIMENTO

ATTIVITÀ PROFESSIONALI

ATTIVITA'	SOGGETTO	PERIODO DI RIFERIMENTO

IL DICHIARANTE

ALLEGATO E

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'Istituto Comprensivo del PO
di OSTIGLIA

MODELLO TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI
(art. 7, comma 1, lettera a, del D.L. 12/11/2010 n. 187)

Comunicazione C.C. dedicato

Comunicazione resa ai sensi dell'art. 3, comma 7, Legge 13/08/2010, n. 136

Il sottoscritto:..... nato a.....

residente a..... in

Via.....

C.F..... P.IVA:.....

DICHIARA

- a) in relazione alla partecipazione al bando _____ il
proprio conto corrente dedicato a commesse pubbliche, per gli adempimenti
relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari ex legge n. 136/2010 s.m.i. è il
seguente:

Istituto Bancario:.....

Agenzia..... di:.....

IBAN.....

- b) i dati identificativi dei soggetti (persone fisiche) delegati ad operare sul conto
corrente dedicato sono:

- 1) Sig..... nato a..... il..... residente
a..... cod.
fiscale..... operante in qualità
di..... specificare ruolo e
poteri);

*Eventuali successive variazioni saranno comunicate entro 4 giorni alla Stazione
Appaltante con le stesse modalità.*

- c) Di essere informato sulle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità negli
atti e uso di atti falsi, previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.
d) Di essere informato, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. n.196/2003 e successive
modificazioni e integrazioni GDPR 679/2016, che i dati personali saranno
trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del
procedimento per il quale la presente dichiarazione è presentata.

FIRMA (leggibile)

ALLEGATO F

**INFORMATIVA PRIVACY
personale scolastico interno**

Vedi documento allegato al presente avviso

ALLEGATO F - 1

**INFORMATIVA PRIVACY
fornitori e/o esperti esterni**

Vedi documento allegato al presente avviso

ALLEGATO G

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'Istituto Comprensivo del PO
di OSTIGLIA

Scheda OFFERTA prezzo
Criterio da applicare in caso di parità di punteggio

BASE D'ASTA 3.300 euro (massimo)	
OFFERTA prezzo	_____ (in cifre)
	_____ (in lettere)

Firma _____