



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.I.S. "G. Romani"

Via Trento, 15 - 26041 Casalmaggiore (CR)

Tel. 0375 43295 - Fax 0375 43295 - 0375 200835

Posta elettronica ordinaria: cris00100p@istruzione.it

Posta elettronica certificata: cris00100p@pec.istruzione.it

Sito web: www.poloromani.edu.it

Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001 IAF37

Casalmaggiore, data del protocollo

All'Area riservata del sito dell'Istituto

Alle scuole dell'ATS 10

All'Amministrazione provinciale di Cremona

All'Albo online dell'Istituto

Oggetto: Avviso pubblico UNICO per la selezione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per il periodo 01/11/2021 - 31/10/2024.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.lgs n. 81/2008 e s.m.i., in particolare l'art. 32, commi 8-10;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione di personale interno o esterno per assumere l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

VISTO il D.i. n. 129/2018;

VISTO il D.lgs n. 50/2016 "Codice degli appalti" e s.m.i.;

emana

il presente Avviso pubblico per l'individuazione di personale interno o esterno cui affidare l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'Istituto d'istruzione superiore "G. Romani" di Casalmaggiore (CR).

Caratteristiche dell'Istituto

Istituto di istruzione superiore con sede unica in Via Trento n. 15 a Casalmaggiore (CR) e n. 7 indirizzi di studio: Liceo Classico, Liceo Linguistico, Liceo Scientifico Scienze Applicate, Istituto Tecnico Costruzioni Ambiente Territorio, Istituto Tecnico Informatica, Percorsi Professionali di

Operatore Elettrico e di Tecnico per l'Automazione Industriale, Corso Professionale Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale.

Il complesso edilizio, la cui parte centrale risale ai primi anni settanta, è costituito da diversi ambienti distribuiti su tre piani: aule, laboratori, uffici e spazi di uso comune. Attualmente esso è frequentato da circa 850 studenti e circa 120 unità di personale tra docenti e non docenti.

Al fine di consentire agli interessati la presentazione di un'offerta più mirata, è possibile, previo appuntamento, effettuare apposito sopralluogo degli spazi scolastici.

Art. 1 – COMPITI DELL'R.S.P.P.

Ai sensi dell'art. 33 del D.lgs 81/08, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione deve provvedere:

1. all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente e sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
2. ad elaborare le misure preventive e protettive di cui all'art. 28, comma 2, del Decreto legislativo n. 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
3. ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche;
4. a proporre i programmi di informazione e formazione di studenti e dipendenti;
5. a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del Decreto legislativo n. 81/2008;
6. a fornire a studenti e dipendenti le informazioni di cui all'art. 36 del Decreto legislativo n. 81/2008.

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 81/08.

Art. 2 - REQUISITI DELL'R.S.P.P.

Per lo svolgimento delle funzioni di responsabile del servizio di prevenzione e protezione è necessario che l'esperto sia in possesso dei titoli, dei requisiti professionali e della prescritta formazione ai sensi dell'art. 32 del Decreto legislativo n. 81/2008 ed inoltre che non abbia riportato condanne penali, che sia cittadino italiano o di uno Stato membro dell'Unione europea, che abbia il godimento dei diritti civili e politici e che non si trovi in alcuna condizione di incompatibilità con il pubblico impiego.

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 esclusivamente alla persona fisica che si propone per l'incarico e non alla società o alla studio di cui eventualmente fa parte.

Art. 3 - PRESTAZIONI DELL'R.S.P.P. DELL'ISTITUTO

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dovrà garantire le seguenti prestazioni:

1. sopralluoghi all'edificio scolastico iniziale, periodici (almeno semestrali) o anche dietro richiesta formale di questo istituto scolastico per la verifica delle strutture, degli impianti, della segnaletica di sicurezza, degli impianti di estinzione incendio, dei luoghi a rischio specifico, delle attività lavorative a rischio specifico, dell'attuazione delle misure di prevenzione, compresi colloqui con il dirigente scolastico e con l'addetto al servizio di prevenzione e protezione e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Per ogni sopralluogo l'r.s.p.p. è tenuto alla redazione di una relazione tecnica sui risultati delle verifiche;
2. consulenza al dirigente scolastico, quale datore di lavoro, in caso di modifiche normative in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e sulla programmazione della formazione degli addetti alla squadra antincendio e al primo soccorso;
3. revisione e programmazione, insieme al dirigente scolastico e ai referenti interni per la sicurezza, delle azioni e degli interventi necessari per migliorare le procedure di prevenzione e protezione (utilizzo di laboratori, deposito di sostanze tossico-nocive, smaltimento di agenti chimici, deposito alcool e materiale pulizie, sistemazione archivi e biblioteche, contenuto e dislocazione delle cassette di primo soccorso, interventi manutentivi, ecc.);
4. verifica, insieme ai tecnici dell'ente proprietario dell'immobile e al dirigente scolastico, dei progetti di adeguamento normativo relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione;
5. supporto tecnico per l'acquisto di materiale specifico, attrezzature, arredi, dispositivi di protezione individuali, cambio destinazione d'uso dei locali, ecc.;
6. collaborazione con la scuola per gli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa;
7. organizzazione e coordinamento delle riunioni periodiche e della riunione annuale con il dirigente scolastico, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e gli addetti al servizio di prevenzione e protezione e stesura dei relativi verbali;
8. organizzazione e coordinamento delle prove di evacuazione (almeno due all'anno) con verifica operativa del piano di emergenza;
9. controllo del registro di prevenzione incendi;
10. controllo e cooperazione con le ditte incaricate di lavori all'edificio;
11. assistenza in occasione di ispezione degli organi di vigilanza e controllo (ASL, VVF, ecc.) e nella gestione delle relative pratiche;
12. redazione/aggiornamento annuale del Documento di Valutazione dei Rischi e del Piano di Emergenza ed Evacuazione (il primo aggiornamento dei suddetti documenti deve avvenire al massimo entro *tre mesi* dall'assunzione dell'incarico);
13. ogni altro servizio che dovesse eventualmente essere richiesto in relazione alla funzione di R.S.P.P.

Saranno oggetto di richieste di preventivo a parte l'esecuzione dei corsi di formazione di cui all'Accordo Stato-Regioni (ex-novo ed aggiornamento) per il personale scolastico, comprese la

fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti e il rilascio degli attestati di frequenza.

Art. 4 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'istanza di partecipazione e la restante documentazione, in formato .pdf, dovranno pervenire, pena esclusione, entro e non oltre le ore **12.00** del **25 ottobre 2021**, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: **cris00100p@pec.istruzione.it**, indicando nell'oggetto: "Affidamento dell'incarico di RSPP". L'Istituto non si assume nessuna responsabilità in caso di tardivo ricevimento della domanda.

Documenti da presentare:

1. Istanza di partecipazione (All. A);
2. Dichiarazione di insussistenza di eventuali incompatibilità (All. B);
3. Curriculum vitae dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali nonché dei titoli valutabili secondo i parametri di cui al successivo art. 5.

Art. 5 - VALUTAZIONE DOMANDE E ASSEGNAZIONE PUNTEGGI

- Titolo di studio del candidato (massimo punti 20):
 - Laurea vecchio ordinamento o specialistica o magistrale in ingegneria: 20 p.
 - Laurea triennale in ingegneria: 15 p.
 - Diploma tecnico (geometra o perito): 10 p.
 - Altro titolo di studio: 5 p.

N.B. Verrà valutato un solo titolo.
- Esperienze annuali come R.S.P.P. (massimo punti 20):
 - presso istituti scolastici sia pubblici che privati: 2 p. per ogni anno anche se in presenza di servizi svolti in diverse strutture e mantenuti in contemporanea (al fine di garantire comunque la possibile rotazione degli incarichi, saranno esclusi dalla valutazione i servizi prestati presso l'istituto scrivente)
 - presso enti pubblici: 1 p. per ogni anno anche se in presenza di servizi svolti in diverse strutture e mantenuti in contemporanea
- Incarichi come docente in corsi di formazione e aggiornamento in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro di durata non inferiore ad 8 ore (massimo punti 20):
 - presso istituti scolastici sia pubblici che privati: 2 p. per ogni corso (con esclusione, per garantire comunque la possibile rotazione degli incarichi, dei corsi prestati presso l'istituto scrivente)

- presso enti pubblici: 1 p. per ogni corso
 - Master universitari e/o corsi di aggiornamento in qualità di discente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (massimo punti 20):
 - Master universitari di II livello: 10 p.
 - Master universitari di I livello: 5 p.
 - Corsi di aggiornamento per RSPP: 1 p. per ogni corso frequentato
 - Altri corsi non accreditati come aggiornamento RSPP: 0,5 p. per ogni corso frequentato
- N.B. Non sono da considerare i corsi di formazione quali i moduli iniziali ATECO A-B-C in quanto requisiti indispensabili per assumere il ruolo di RSPP.
- Tempo di raggiungimento dell'I.I.S. "Romani" su chiamata urgente da parte dell'Istituto, da documentare, ove necessario, tramite copia da Google Maps riportante il tempo necessario per percorrere il tragitto tra la sede lavorativa dell'esperto e l'Istituto scrivente (massimo punti 20):
 - Tempo di raggiungimento fino a 20 minuti: 20 p.
 - Da 21 a 40 minuti: 15 p.
 - Da 41 a 60 minuti: 10 p.
 - Da 61 minuti in poi: 5 p.

Art. 6 – PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

L'offerta sarà valutata in base ai criteri di cui al precedente art. 5. La procedura si concluderà con la formazione di una graduatoria dei vari candidati. Entro 3 giorni dalla scadenza della presentazione delle domande verrà pubblicata all'albo online del sito web dell'Istituto la graduatoria finale e sarà destinatario del servizio di R.S.P.P. presso questo Istituto l'esperto che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo, tenendo in ogni caso conto del seguente ordine di priorità:

- 1) personale interno all'Istituto scolastico scrivente;
- 2) personale interno ad altro Istituto scolastico;
- 3) personale appartenente all'organico dell'ente proprietario dell'edificio scolastico (Provincia di Cremona);
- 4) professionista esterno alla P.A.

Qualora, ai precedenti punti 1), 2), 3) e 4), nell'ordine, si dovessero verificare delle situazioni di parità di punteggio, la collocazione in graduatoria avverrà considerando la più vantaggiosa proposta economica, che comunque non dovrà superare € 2.800,00 quale compenso annuo onnicomprensivo al lordo delle ritenute e dei contributi di legge e di ogni altro onere e spesa.

Nel caso l'esperto come sopra individuato sia dipendente pubblico, l'incarico sarà formalizzato solo dopo acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Si precisa che l'aggiudicazione potrà avvenire anche nel caso in cui un solo concorrente abbia presentato un'offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente. L'I.I.S. "G. Romani" si riserva comunque, a proprio insindacabile giudizio o nel caso vengano meno i presupposti alla gara oppure qualora nessuna delle offerte sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'amministrazione, di non dar luogo all'aggiudicazione senza che ciò possa comportare pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla gara.

Avverso la graduatoria, ai sensi del comma 7 dell'art. 14 del D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 e s.m.i., è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla data di pubblicazione. Trascorso tale termine l'atto diventerà definitivo e potrà essere impugnato soltanto con ricorso da inoltrare al TAR o, in alternativa, al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 o 120 giorni.

Prima di assumere formalmente l'incarico il professionista dovrà presentare, entro i termini previsti, gli attestati di frequenza dei Moduli A, B e C ai sensi dell'art. 32 del D.lgs 81/08, in quanto requisiti essenziali per assumere l'incarico.

È fatta salva la facoltà dell'Istituto scrivente di recedere dal contratto qualora riscontrasse inadempienze durante l'esecuzione della prestazione.

Art. 7 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata triennale a decorrere dal 01/11/2021 al 31/10/2024 e non sarà rinnovato tacitamente.

Art. 8 – MODALITA' DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti sarà consentito nel rispetto e nei limiti della L. 7 agosto 1990, n. 241, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e del D.M. 10 gennaio 1996, n. 60.

Art. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal Regolamento Europeo 2016/679 e dal D.lgs 101/2018, si informa che il trattamento dei dati personali di cui l'Istituto verrà in possesso nel corso dell'espletamento delle procedure della presente gara avverrà nei limiti, per le finalità e per la durata necessaria per gli adempimenti ad essa connessi.

Responsabile del procedimento: Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Marino Alessandretti.

Il Dirigente Scolastico

dott.ssa Daniela Romoli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs n. 39/93