



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J. TORRIANI" - ISTITUTO TECNICO - LICEO SCIENTIFICO

Via Lea Garofalo 3/5, - 26100 CREMONA - Tel. 0372 28380

ISTITUTO PROFESSIONALE – Sezione associata "ALA PONZONE CIMINO"

Via Gerolamo da Cremona, 23 - 26100 CREMONA - Tel. 0372 35179

E-mail: cris004006@pec.istruzione.it, cris004006@istruzione.it - www.iistorriani.it

C.F.: 80003100197 – Cod. Mecc.CRIS004006 - Sistema Certificato ISO 9001:2015 CSQA n. IT-144594-83471

All'albo
Al sito web
Agli Atti
Al personale docente interno

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO TRIENNALE DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE AI SENSI DEL D.LGS. 81/08 E SS.MM.II. PER GLI ANNI 2025-2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che:

Visto il D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii. prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio Prevenzione e protezione e di nominare il responsabile (R.S.P.P.) e consente (art. 32 c. 9) al Dirigente di avvalersi dell'opera di esperti esterni, allorché non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento dell'attività di prevenzione e protezione;

Visto il D.lgs. n. 195 del 23/06/2003 precisa le capacità ed i requisiti professionali del R.S.P.P.;

Considerato che l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività di rilevanza di interesse pubblico;

Visto il D.Lgs. 36/2023 e, in particolare, l'art. 17, comma 1 che prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

Visto l'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», che subordina la possibilità di conferire un contratto di lavoro autonomo al preliminare accertamento, da parte della Pubblica Amministrazione, dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

Visto il D.I. n. 129 del 28.08.2018 che consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività;

Considerata la necessità di accertare la presenza, tra il personale in servizio presso la scuola, delle competenze e della disponibilità necessarie per lo svolgimento dell'attività di protezione e prevenzione;

Considerato il prog. Annuale E.F. 2024 appositamente deliberato e vistato (delibera nr. 3/399 del 09/01/2024 prot. Nr. 302 del 09/01/2024)

Vista la necessità di procedere alla stipula di un nuovo contratto R.S.P.P..

Vista la determina dirigenziale prot. 20355 del 05/12/2024

Considerato che l'istituto d'Istruzione Superiore "J. TORRIANI" - ISTITUTO TECNICO - LICEO SCIENTIFICO", con sede in (26100) Cremona, Via Lea Garofalo 3/5 comprende anche la sede associata "ISTITUTO PROFESSIONALE – Sezione associata ALA PONZONE CIMINO", sita in (26100) Cremona, Via Gerolamo da Cremona n. 23

INDICE

Il seguente Avviso Pubblico per il reclutamento di personale interno per il conferimento, mediante pubblicazione all'Albo dell'Istituto Scolastico, di incarico triennale di responsabile del servizio prevenzione e protezione ai sensi del d.lgs. 81/08 e ss.mm.ii. per gli anni 2025-2027

Finalità del presente avviso: redigere una graduatoria di: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Referente: Dirigente Scolastico per IIS Torriani;

Destinatari: alunni, personale scolastico e dell'I.I.S. "J.Torriani" e della sede associata "Ala Ponzone Cimino";

Sede svolgimento: I.I.S. "J. Torriani" in via Lea Garofalo 3/5 - 26100 Cremona e sede associata "Ala Ponzone Cimino", via Gerolamo da Cremona 23 – 26100 Cremona;

Periodo di svolgimento: 36 mesi;

Modalità di svolgimento: come da Avviso Pubblico

ART. 1 – PRESTAZIONI RICHIESTE

L'incarico decorrerà dall'assegnazione per 36 mesi.

1. L' RSPP designato dovrà ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 81/08 adempiere ai compiti ivi previsti provvedendo a:
 - a) predisporre e/o aggiornare annualmente il Documento di Valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza degli ambienti di lavoro della sede centrale ed associata dell'Istituto;
 - b) fornire assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con il medico competente, con l'Amministrazione Provinciale in ordine alle misure a carico delle stesse per la messa in sicurezza delle scuole e con gli organi di vigilanza qualora necessario;
 - c) predisporre e/o verificare la presenza e la corretta tenuta per ogni edificio scolastico dei registri previsti dalla normativa e delle istruzioni per il personale incaricato;
 - d) predisporre documenti, schede, questionari utili all'individuazione dei rischi a cui possono essere esposti i lavoratori e/o gli studenti e/o chiunque abbia accesso ai locali delle sedi centrale ed associata dell'Istituto;
 - e) organizzare e gestire la riunione annuale e le riunioni periodiche con tutti gli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
 - f) organizzare ed effettuare sopralluoghi presso le varie sedi di competenza dell'istituto per l'individuazione dei fattori di rischio, compresi quelli da videoterminali ed adeguamento postazioni di lavoro;
 - g) individuare e valutare i rischi, definire le misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
 - h) collaborare con il Dirigente Scolastico per assicurare il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro di competenza dell'Istituto;
 - i) definire le procedure di sicurezza da predisporre e delle azioni e misure compensative da porre in essere ai fini della sicurezza;

- j) identificare i dispositivi di protezione individuali e i dispositivi di protezione collettivi necessari nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative interne alla scuola;
- k) aggiornare i piani di emergenza ed evacuazione per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, tenendo conto anche della presenza nelle sedi dell'Istituto di studenti o di personale con disabilità;
- l) partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del D. lgs n. 81/08 e ss.mm.ii.;
- m) effettuare le attività di formazione e informazione dei lavoratori di cui all'art. 36 del D.Lgs 81/08 e s.m.i.;
- n) curare l'attività di attività di docenza per la formazione generica e specifica dei docenti;
- o) produrre relazione periodica sullo stato della sicurezza con l'indicazione degli interventi più urgenti da effettuare — Piano Programmatico degli Eventi;
- p) identificare le misure e le norme comportamentali in caso di emergenza che devono essere attuate da parte dei lavoratori in caso di abbandono della postazione e/o area di lavoro per situazioni di emergenza o di pericolo grave ed immediato;
- q) svolgere attività di supporto al Dirigente Scolastico per gli adempimenti di legge con riferimento alla definizione delle misure di Prevenzione e Protezione, alla nomina delle figure sensibili quali gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Primo Soccorso, Prevenzione Incendi, Evacuazione, responsabile dell'emergenza e dell'evacuazione, ecc.;
- r) fornire supporto diretto al Dirigente Scolastico per la verifica e l'identificazione della segnaletica di sicurezza da integrare a quella esistente, per la verifica dei presidi sanitari, per la verifica dei presidi antincendio e di altri se necessari;
- s) fornire assistenza al Dirigente Scolastico per le richieste agli enti preposti e/o competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che finalizzata alla identificazione della documentazione di legge obbligatoria in materia di sicurezza;
- t) fornire assistenza al Dirigente Scolastico ai fini della identificazione delle misure di coordinamento da porre in essere con ditte appaltatrici e/o installatrici in caso di attuazione di piccoli interventi di adeguamento;
- u) provvedere alla verifica/adeguamento del piano di emergenza e rielaborazione dei percorsi di evacuazione se e quando necessario con conseguente redazione di nuove planimetrie;
- v) segnalare al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche;
- w) assistere l'Istituzione nell'assolvere agli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del citato decreto, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti - DUVRI - ad esempio in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture con la sola esclusione delle attività lavorative rientranti nell'applicabilità del Titolo IV del decreto 81/08;
- x) verificare la presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
- y) fornire consulenza nell'organizzazione delle attività di PCTO;
- z) fornire supporto tecnico per tutte le problematiche poste dalla Dirigenza Scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro;
- aa) fornire assistenza per qualsiasi necessità urgente in materia e, in particolare, in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli Organi preposti;
- bb) ogni altro adempimento obbligatorio previsto dalla normativa vigente ove di competenza del RSPP.

2. L'esperto selezionato avrà altresì priorità nell'affidamento di docenza in corsi di formazione interni all'Istituto aventi per tema le misure di sicurezza e salute e/o adempimenti di legge inerenti il decreto legislativo n.81/08 e ss.mm.ii.

3. Tutti i materiali documentali prodotti dal RSPP dovranno essere consegnati in formato cartaceo al Dirigente Scolastico nonché anche in formato elettronico direttamente all'istituto.

4. 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 sue funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008 e ss.mm.ii.

ART. 2 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda con i relativi documenti potrà essere inviata mezzo PEC o PEO all'indirizzo istituzionale cris004006@pec.istruzione.it o cris004006@istruzione.it inserendo in oggetto la dicitura **“Domanda per l’incarico di R.S.P.P.” entro le ore 12,00 del 07-01-2025.**
2. L’invio della domanda è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso prese in considerazione domande pervenute oltre il termine perentorio di scadenza.
3. La suddetta domanda dovrà contenere:
 - a. Istanza di partecipazione per l’incarico di R.S.P.P. (*allegato 1*)
 - b. Griglia di autovalutazione (*allegato 2*)
 - c. Tracciabilità dei flussi finanziari (*allegato 3*)
 - d. Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 (*allegato 4*)
 - e. Dichiarazione per l’identificazione del titolare effettivo (*allegato 5*)
 - f. Patto di integrità (*allegato 6*)
 - g. Informativa privacy (*allegato 7*)
 - h. Curriculum vitae comprovante il possesso delle competenze richieste
 - i. Fotocopia del documento di identità e codice fiscale
4. L’invio della domanda è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso prese in considerazione domande pervenute oltre il termine perentorio di scadenza
5. E’ nulla la domanda incompleta, priva di sottoscrizione o recante correzioni e/o cancellazioni.
6. La domanda presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra.
7. La mancata osservanza delle modalità richieste per la compilazione della domanda, la mancata trasmissione di uno solo dei documenti richiesti, la presentazione di dichiarazioni non veritiere, comporteranno l’automatica esclusione dalla selezione.
8. Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell’art. 76 del predetto D.P.R. 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.
9. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata, il conferimento dell’incarico sarà revocato di diritto.

ART. 3 – COMPENSO

1. Il Dirigente Scolastico emetterà decreto di conferimento dell’incarico.
2. La liquidazione del compenso avverrà al termine di ogni anno solare di attività, previa consegna al Dirigente Scolastico di relazione sull’attività annuale svolta.
3. Le attività verranno retribuite ad un costo annuo lordo di €. 6.100,00. Detto compenso sarà onnicomprensivo degli oneri di legge e delle spese da intendersi onnicomprensivo di tutte le ritenute a carico dell’esperto e del committente: ritenute previdenziali/assistenziali/ Inps/ Iva/Irap/ ritenuta d’acconto.

ART. 4 – NATURA DELL’INCARICO

1. Trattasi di incarico aggiuntivo per personale interno all’amministrazione con o senza partita IVA.
2. In ogni caso, l’incarico dovrà essere svolto nel rispetto delle direttive fornite dal Dirigente Scolastico e delle prestazioni richieste dal presente avviso.
3. Per il personale interno l’incarico dovrà essere svolto al di fuori dell’orario di servizio.

ART. 5 – REQUISITI RICHIESTI PER ACCEDERE ALL'INCARICO TITOLI DI ACCESSO:

1. Requisiti minimi richiesti per la partecipazione sono i seguenti:

- Possesso cittadinanza italiana o di Stato dell'UE;
- Godimento di diritti civili e politici;
- Inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali pendenti;
- Inesistenza di qualsiasi causa ostativa a stipulare contratti con la P.A.;
- Titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore (previsto come requisito minimo dall'art. 32 co 2 d.lgs 81/2008)
- attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato di cui all'articolo 28, comma 1, di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali, che rispettino che rispettino i requisiti previsti dall'art. 32 co. 2 e che siano organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo per il settore di riferimento;
- Abilitazione a svolgere incarichi di RSPP c/o istituzioni scolastiche e/o AA.PP. ai sensi del D.Lgs (81/2008)

ART. 6 - CRITERI DI SELEZIONE

1. Sono adottati i seguenti criteri di selezione:

TITOLI			Punti	Autovalutazione
Laurea triennale (Integrata da specifici corsi di formazione di cui all'art. 32, comma 2, D. Lgs. 81/2008)	Fino a 89	2	Max 5 punti	
	Da 90 a 104	3		
	Da 105 a 110	4		
	110 e lode	5		
La laurea triennale viene valutata solo in assenza di una laurea magistrale o vecchio ordinamento				
Laurea in una delle seguenti classi: L7, L8, L9, L17, L23, e della laurea magistrale LM26, sono esonerati dalla frequenza ai corsi di formazione di cui al comma art. 32, comma 2, D. Lgs. 81/2008	Fino a 89	11	Max 15 punti	
	Da 90 a 99	12		
	Da 100 a 104	13		
	Da 105 a 110	14		
	110 e lode	15		
Laurea specialistica/magistrale/vecchio ordinamento (Integrata da specifici corsi di formazione di cui all'art. 32, comma 2, D. Lgs. 81/2008)	Da 90 a 99	9	Max 12 punti	
	Da 100 a 104	10		
	Da 105 a 110	11		
	110 e lode	12		
ULTERIORI TITOLI				
Attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative di cui al comma 2 del già citato art. 32 D. Lgs. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo per il settore di riferimento	1 punto per ogni attestato		Max 3 punti	
Master universitario di I livello in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	2 punti per ogni master		Max 6 punti	
Master di II livello in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	3 punti per ogni master		Max 9 punti	

Dottorato di ricerca (se ne valuta 1)	5	Max 5 punti	
Iscrizione Albo professionale degli Architetti e/o degli Ingegneri	3		
Abilitazione all'esercizio delle funzioni di RSPP secondo quanto previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 7/7/2016	2		
Iscrizione negli elenchi del Ministero dell'Interno come professionista antincendio ai sensi della Legge 818/1984	3		
ESPERIENZE			
Incarichi in qualità di esperto in attività RSPP in scuole	2 punti per ogni anno	Max 14 punti	
Incarichi in qualità di esperto in attività RSPP in altri enti o c/o aziende	1 punto per ogni anno	Max 12 punti	
Incarichi di docenza in materia di sicurezza	1 punto per ogni incarico di docenza	Max 11 punti	
Totale	Punti 100		

2. Le domande presentate verranno valutate rispettando rigorosamente il seguente ordine di precedenza:

- Personale interno di questa Istituzione Scolastica a tempo indeterminato;
- Personale interno di questa Istituzione Scolastica a tempo determinato

3. I titoli indicati devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda.

4. Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- Pervenute oltre i termini previsti;
- Pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- Presentate da soggetti che non presentano i requisiti minimi richiesti;

ART. 7 – ISTRUTTORIA

1. La selezione delle domande sarà effettuata da apposita Commissione nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico che procederà all'analisi di quelle validamente pervenute, all'attribuzione dei punteggi, come da griglia di valutazione e alla formulazione della graduatoria degli aventi diritto all'incarico.

2. La commissione presieduta dal Dirigente Scolastico, redigerà una graduatoria provvisoria entro 7(sette) giorni lavorativi dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

ART. 8 – PUBBLICAZIONE ESITI DELLA SELEZIONE

1. La graduatoria provvisoria degli esperti selezionati sarà pubblicata all'albo online sul sito web della scuola.

2. La pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo scritto al Dirigente Scolastico entro 5 (cinque) giorni dalla sua pubblicazione.

3. Decorso detto termine senza reclami, la graduatoria diventerà definitiva.

4. La graduatoria definitiva avrà valenza per 3 anni e da essa si attingeranno nominativi per eventuali ulteriori proposte d'incarico.

ART. 9 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

1. Una volta divenuta definitiva la graduatoria, il Dirigente Scolastico emetterà decreto di conferimento dell'incarico.

2. Nel conferimento dell'incarico, come predetto, in applicazione dell'art. 7 c. 6 del D.L. 30 marzo 2001, n. 165, verrà data precedenza al personale interno inserito in graduatoria.
3. L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola istanza di partecipazione purché pienamente rispondente alle esigenze progettuali.
4. L'aggiudicazione verrà portata a conoscenza dei soggetti interessati tramite pubblicazione sul sito della scuola e nei termini previsti dalla normativa.
5. Nel caso di rifiuto all'accettazione dell'incarico da parte del vincitore della selezione l'Amministrazione scolastica potrà aggiudicare il servizio al candidato che segue in graduatoria secondo l'ordine di preferenza di cui all'art. 5 del presente avviso, o, in mancanza, attraverso assegnazione diretta ad esperto esterno.
6. A seguito di aggiudicazione definitiva sarà necessaria l'iscrizione all'elenco Operatori economici – risorse umane: gli interessati dovranno seguire le indicazioni del seguente link: <https://www.iistorriani.it/operatori-economici/> compilando la domanda Richiesta di inserimento in Elenco Operatori economici RU (Risorse umane e Prestatori come da anagrafe delle prestazioni).
7. Prima del conferimento dell'incarico, comunque, il professionista prescelto dovrà presentare, se dipendente di Pubblica Amministrazione, l'autorizzazione a svolgere l'incarico rilasciata all'ente/amministrazione di appartenenza.

ART. 10 – RECESSO

1. È facoltà dell'amministrazione scolastica rescindere anticipatamente il contratto qualora il tecnico professionista incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente avviso, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge. La rescissione avverrà mediante semplice comunicazione scritta a mezzo pec indicante la motivazione da recapitare almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

ART. 11 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Tutti i dati personali di cui questo Istituto venga in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento di selezione di cui al presente avviso saranno trattati ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679.
2. Il titolare del trattamento dati è il Dirigente Scolastico.
3. Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno dichiarare di esprimere i loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali per le finalità e la durata necessaria agli adempimenti connessi con la prestazione lavorativa richiesta. In mancanza di predetta dichiarazione, le istanze "non saranno trattate".

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Si precisa che l'efficacia della selezione e la conseguente aggiudicazione è subordinata all'esecutività di tutti gli atti ad essa preordinati. Nel caso in cui, per il mancato verificarsi della condizione di cui sopra, non si potesse dar luogo al conferimento all'aggiudicazione, nulla sarà dovuto ai partecipanti e al vincitore.

ART. 13 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Simona Piperno.

Il presente avviso è pubblicato nel sito dell'IIS J.Torriani nell'area Amministrazione Trasparente – Bandi e gare

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Simona Piperno