

ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"



Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Prot. n. 243/L3

Pescia, 21 gennaio 2021

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO A PERSONALE INTERNO ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DI INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) e DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATO che il dirigente scolastico è tenuto alla designazione obbligatoria del RSPP e del DPO, rientrando nella fattispecie prevista dal D.lgs 81/2008 e dall'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD;

VISTA l'indisponibilità del Dirigente Scolastico di svolgere i suddetti incarichi

VISTO l'art. 32 c.8 e c.9 del D.lgs. 81/08 e s.m. che recitano:

c.8 -Negli istituti di istruzione, di formazione professionale e universitaria e nelle istituzioni dell'alta formazione artistica e coreutica, il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuandolo tra:

- a. il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;
- b. il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti.

c.9. In assenza di personale di cui alle lettere a) e b) del comma 8, gruppi di istituti possono avvalersi in maniera comune dell'opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista.

VISTO il Regolamento UE 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali

VISTO il Decreto Interministeriale n.129 del 28/08/2019 contenente norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;

VISTO l'art. 35 del CCNL del 2007

CONSIDERTATO che si rende necessario ed urgente acquisire disponibilità per garantire la sicurezza nell' I.T.S. "MARCHI – FORTI" DI PESCIA E MONSUMMANO TERME e informare e consigliare il titolare in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR)

PRESO ATTO che il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Anna Paola Migliorini

EMANA

il presente bando di selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** ai sensi del Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 come modificato dal D.Lgs. 03/08/2009 n. 106 e di **Responsabile della protezione dei dati, o Data Protection Officer (DPO o RDP)** ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali.

L'incarico si svolgerà presso I.T.S "Marchi – Forti" di Pescia per anni 3 (tre), mediante stipula di contratto di collaborazione plurima da conferire a personale interno alle istituzioni scolastiche con precedenza per il personale interno all'I.T.S. "Marchi di Pescia e in subordine alle altre istituzioni scolastiche.

Art. 1 - Requisiti richiesti

Per l'ammissione alla selezione occorre documentare, anche tramite autocertificazione a norma di legge, il possesso dei seguenti requisiti:

- a) possedere i requisiti previsti dal D.lgs. 81/2008 art.32 c.2 e c.5 e successive modifiche e/o integrazioni, inclusa l'attestazione del prescritto aggiornamento ove necessario; è obbligatoria l'attestazione di superamento del corso B per il settore 8 (scuola)
- b) possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'U.E.;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso che impediscono di contrattare con la pubblica amministrazione;
- e) esperienza di almeno due anni presso una pubblica amministrazione nel ruolo di DPO ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali

Art. 2 - Compiti e Prestazioni del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

1. L'incarico, come prescrive l'art. 33 del D.Lgs. n. 81/08, implica lo svolgimento delle seguenti attività:
 - a. individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi di cui all'art. 28 D.Lgs. n. 81/08 e 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 dell'Istituzione scolastica;
 - b. elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, D.Lgs. n. 81/08 e dei sistemi di controllo di tali misure;
 - c. elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività;
 - d. proposta dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;

- e. partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 D.Lgs. n. 81/08;
 - f. fornitura ai lavoratori delle informazioni ai sensi dell'articolo 36 D.Lgs. n. 81/08.
2. L'incaricato, al fine di adempiere a quanto previsto dall'art. 33 D.Lgs. n. 81/08 e dal precedente comma 2 di questo articolo, si impegnerà a:
- a. effettuare il controllo generale di tutti i locali scolastici comprese le relative pertinenze (balconi, giardini, cortili, tetti) prima dell'avvio dell'anno scolastico ai fini di una corretta e completa valutazione tecnica di eventuali rischi presenti, con conseguente tempestiva indicazione delle misure organizzative da adottare in relazione al singolo rischio riscontrato;
 - b. redigere (in seguito ai sopralluoghi di cui al punto a) relazione tecnica dettagliata da inviare all'Ente proprietario illustrante gli adeguamenti/lavori da effettuare per la messa in sicurezza degli edifici e la riduzione dei rischi rilevati;
 - c. effettuare il controllo generale di tutti i locali scolastici e delle relative pertinenze (come specificato al punto precedente) anche successivamente, con cadenza almeno semestrale, previa richiesta formale da parte di questa Istituzione scolastica;
 - d. effettuare sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta del Dirigente Scolastico dovrà essere documentato con redazione e sottoscrizione di verbale;
 - e. effettuare il sopralluogo in caso d'insorgenza di ogni nuovo rischio entro il termine di 7 gg. (ovvero nel termine massimo di giorni 1 in caso d'urgenza) successivi al ricevimento della richiesta formale dell'Istituzione scolastica, ai fini della valutazione tecnica e della conseguente indicazione delle misure organizzative da adottare in relazione al rischio sopravvenuto;
 - f. indicare le misure organizzative per l'adeguamento antincendio in conformità delle direttive dei Vigili del Fuoco del 18 aprile 2018;
 - g. partecipare alle esercitazioni antincendio e alle prove di evacuazione con cadenza almeno semestrale al fine di indicare le eventuali misure organizzative da adottare in relazione ai rischi che saranno riscontrati;
 - h. verificare, redigere e implementare quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni.
3. L'incarico implica lo studio della documentazione esistente, l'individuazione di quella mancante, l'esame dei fattori di rischio ed il rifacimento di ogni documentazione e per l'effetto: la revisione e l'adeguamento del Piano di Emergenza (comprensivo del piano antincendio e del piano di evacuazione) secondo il D.M. 10/03/98; l'aggiornamento, con cadenza annuale, del Documento di valutazione dei rischi; la predisposizione del DUVRI nei casi normativamente previsti; la verifica dell'esistenza della seguente documentazione:
- certificato di agibilità dei locali;
 - dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico;
 - dichiarazione di conformità controllo impianto di terra;
 - certificato di prevenzione incendi;
 - verifica semestrale estintori.
4. L'aggiornamento (eventuale) del documento di valutazione dei rischi, munito di tutti gli allegati necessari, nonché l'aggiornamento (eventuale) degli elaborati del Piano Emergenza definitivo ed esecutivo devono avvenire tempestivamente e comunque entro **tre mesi** dalla stipula dell'incarico, ferma restando l'indicazione tempestiva delle misure organizzative da adottare in relazione al singolo rischio riscontrato all'esito del controllo generale effettuato all'inizio dell'anno scolastico.

5. L'aggiornamento e la cura della documentazione comprende il coinvolgimento del personale scolastico con incarico di preposto alla sicurezza, del DSGA e del RLS mediante incontri "Audit" con cadenza almeno semestrale.
6. L'aggiornamento e la cura della documentazione comprende il coinvolgimento del personale scolastico con incarico di preposto alla sicurezza, del DSGA e del RLS mediante incontri "Audit" con cadenza almeno semestrale.
7. L'incarico implica la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza.
8. L'incarico comprende altresì:
 - predisposizione/modifica/aggiornamento del Piano di Emergenza e delle procedure in esso previste (Piano di Evacuazione e Piano di Primo Soccorso) comprese le planimetrie e la segnaletica;
 - organizzazione della squadra di dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti e degli alunni in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza (addetti Antincendio e Addetti al Primo Soccorso);
 - indicazione delle priorità per l'elaborazione dei piani di intervento e delle richieste da fare agli Enti proprietari degli edifici scolastici, ai sensi dell'art. 18, comma 3 e dell'art. 64 del D. Lgs. n. 81/2008;
 - indicazione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi;
 - programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
 - partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008;
 - informazione ai lavoratori sui rischi per la sicurezza e la 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, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione in caso di incendio e terremoto;
 - esecuzione di corsi di formazione generale di n. 12 ore per il personale sprovvisto di certificata formazione, con verifica finale, da realizzare per gruppi con un numero massimo di 35 lavoratori (docenti e personale ATA), secondo i contenuti indicati nell'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011;
 - consulenza per l'individuazione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
 - consulenza in merito alle modalità di esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi;
 - consulenza in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei Documenti di Valutazione dei rischi (DVR e DUVRI);
 - informazione sulle norme di legge che comportino modifiche alle misure indicate nei documenti di valutazione dei rischi;
 - consulenza nei rapporti con gli Enti locali, il RLS e gli Organi di Vigilanza (ASL, VV.F.);
 - assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e di Controllo;
 - assistenza nella individuazione e nell'allocazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
 - collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione di misure per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento e ampliamento degli edifici scolastici,

ove richiesto dal committente;

- elaborazione e aggiornamento delle liste di controllo per l'esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi prescritte dal Cap. 12 del D.M. 26 Agosto 1992 e delle attrezzature didattiche;
- predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di evacuazione;
- controllo della regolare tenuta del registro dei controlli periodici;
- controllo della regolare tenuta del registro degli infortuni.

9. Rientrano 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.

10. 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 e segg.

L'incarico verrà conferito con riferimento ai seguenti plessi, afferenti l'Istituzione scolastica (per informazioni sulle scuole dell'istituto consultare il link <https://www.itsmarchiforti.edu.it/>

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 D.lgs 81/2008

Art. 3 - Compiti e Prestazioni del DPO

1. Il DPO, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del RGPD assolve a funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione del Regolamento medesimo. Coopera con l'Autorità di controllo e costituisce il punto di contatto, anche rispetto agli interessati, per le questioni connesse al trattamento dei dati personali (artt. 38 e 39 del Regolamento).
2. Il DPO è incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:
 - a. informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal RGPD, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
 - b. predisporre procedure - documento programmatico - modulistica.
 - c. documentazione delle attività svolte (verbali incontri, documentazione attività di formazione con elenco presenti, firme, attestati, oggetto della formazione-comunicazione)
 - d. sorvegliare l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
 - e. fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del RGPD;
 - f. cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
 - g. fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;

Art. 4 - Modalità di partecipazione

1. La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere redatta mediante gli allegati (Modelo A) e presentata tramite una delle seguenti modalità:
 - PEC all'indirizzo: pttd01000e@pec.istruzione.it con oggetto "Offerta per affidamento del servizio RSPP e DPO"
 - raccomandata A/R in busta chiusa riportante la dicitura "Offerta per affidamento del servizio RSPP e DPO" ed indirizzata al Dirigente Scolastico dell'I.T.S. "Marchi – Forti" – Viale Marconi, 16 – 51017 Pescia
 - *brevi manu* in busta chiusa riportante la dicitura "Offerta per affidamento del servizio RSPP e DPO"
2. Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato il documento di identità.
3. La domanda deve essere corredata da Curriculum Vitae redatto su modello europeo e, da qualunque altra documentazione valutabile secondo i criteri esposti nel bando.

Art. 5 - Scadenza

1. La domanda dovrà pervenire, **entro le ore 12.00 del 30 gennaio 2021.**
2. L'invio della busta è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione le PEC e le buste pervenute oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine medesimo. Ciò vale anche per le buste inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Si precisa, al riguardo, che non viene considerata valida la data di spedizione dell'istanza, risultante dal timbro dell'Ufficio Postale.
3. Il candidato personale interno ad altre amministrazioni autorizza al trattamento dei dati personali, D.Lgs. 196/2003 e Regolamento Europeo GDPR n. 679/2016.
4. Il nominativo del Responsabile della protezione dei dati e i relativi dati di contatto sarà comunicato all'Autorità di controllo.

Art. 6 - Criteri di selezione e modalità di valutazione

1. La valutazione delle istanze avverrà il giorno 01/02/2021 dalle ore 11,00 presso i locali della sede I.T.S "Marchi – Forti" di Pescia
2. La selezione delle domande sarà effettuata mediante valutazione dei titoli culturali, delle abilitazioni professionali, delle esperienze professionali e dell'offerta economica mediante assegnazione di punteggi secondo i parametri riportati nella *Tabella A* per la stesura di una graduatoria, in base alla quale procedere all'affidamento dell'incarico.

TABELLA A			
VALUTAZIONE DEI TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI, DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI (max 80 punti)			
E DELL'OFFERTA ECONOMICA (max 20 punti)			
1) TITOLI DI STUDIO	1.1	Diploma di laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. L.vo 81/2008	punti 10
	1.3	Iscrizione albo professionale	punti 10
	1.4	Abilitazione alla formazione degli addetti antincendio presso Istituti Scolastici ai sensi del DM 10/03/1998	punti 05

	1.5	Abilitazione alla Formazione Obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei lavoratori della scuola ai sensi artt 36, 37 Dlgs 81/2008 e s.m.i. e dell'Accordo Stato-Regioni	Punti 05	
2) ESPERIENZA SPECIFICA	2.1	Per ogni incarico di RSPP presso istituzioni scolastiche diverse (ultimi 3 anni)	punti 01 <i>max punti 30 totali</i>	
	2.2	Per ogni incarico di DPO presso istituzioni scolastiche diverse	punti 01 <i>max punti 10 totali</i>	
3) DOCENZA CORSI DI FORMAZIONE	3.1	Per ciascuna docenza in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto	punti 01 <i>max punti 10 totali</i>	
4) OFFERTA ECONOMICA CORSI DI FORMAZIONE	4.1	Corsi di formazione base per tutti i lavoratori della scuola <i>Max € 500 extra incarico</i>		
		€ 000,00 euro	punti 6	<i>Max punti 6</i>
		€ 000,00 - 200,00	punti 4	
		€ 201,00 - 400,00	punti 2	
		€ 401,00 - 500,00	punti 01	
	4.2	Corsi di 'Formazione preposti Corsi sicurezza attività in laboratori/palestre per tutti i dipendenti della scuola <i>Max € 500 extra incarico</i>		
		€ 000,00 euro	punti 6	<i>Max punti 6</i>
		€ 000,00 - € 200,00	punti 4	
€ 201,00 - € 400,00		punti 2		
€ 401,00 - € 500,00		punti 01		
5.1	Incarico RSPP e DPO <i>Max € 1.700,00/anno (lordo dipendente)</i>			
	L'offerta economica non può essere superiore ad € 1.700,00/anno (lordo dipendente) per il compenso di entrambi i servizi di RSPP e DPO.	All'offerta economica più bassa saranno attribuiti 8 punti, alle altre offerte i punti saranno attribuiti con la formula: $8 \times \frac{\text{offerta economica più bassa}}{\text{offerta economica in esame}}$		

- La scuola si riserva il diritto di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta purché pienamente rispondente ai requisiti richiesti.
- Dopo l'individuazione del miglior offerente e, al fine dell'affidamento dell'incarico, il personale interno o di altra istituzione scolastica individuato come miglior offerente, è tenuto a produrre tutta la documentazione, le dichiarazioni e gli atti necessari alla stipula del contratto di affidamento fra cui le attestazioni a riprova di quanto contenuto nelle dichiarazioni richieste e autocertificate in sede di presentazione delle domande. Se appartenente ad altra istituzione scolastica dovrà inoltre presentare, l'autorizzazione a svolgere l'incarico rilasciata dall'amministrazione di appartenenza.

Art. 7 – Durata dell'incarico e Compensi

- L'incarico ha durata triennale con decorrenza dal 01/02/2021 al 31/01/2023;
- Il compenso spettante per le prestazioni di cui all'art. 2 e all'art. 3 del presente Avviso sarà corrisposto in unica soluzione entro 31 gennaio di ciascun anno a fronte di presentazione di una relazione dell'attività svolta.

Art. 8 - Cause di esclusione

- Costituiscono causa di esclusione:

- domanda incompleta: mancanza di firma, allegati richiesti ecc.
- dichiarazioni false
- presentazione della domanda oltre la scadenza del termine

Art.9 - Pubblicazione esiti della selezione

1. La graduatoria dei candidati sarà affissa all'Albo di Istituto e al Sito WEB dell'Istituto

Art. 10 -Informativa sul Trattamento dei dati

1. I dati sono trattati secondo quanto disciplinato dal *REGOLAMENTO EUROPEO PRIVACY 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati – General Data Protection Regulation GDPR)* del 27.04.2016 pubblicato in G.U./04.05.2016.
2. Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento riguardano la procedura di quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
3. 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.
4. Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato o mediante archivi cartacei. Titolare del trattamento è il sottoscritto Dirigente Scolastico.

Art. 11- Norme finali

1. Il presente bando è pubblicato sul sito web della Scuola www.itsmarchiforti.edu.it , nella sezione Albo pretorio e Amministrazione trasparente.
2. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.
3. Per qualsiasi controversia il Foro competente è quello di Pistoia

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Anna Paola Migliorini