



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO**

Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  
tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  
[coic811002@istruzione.it](mailto:coic811002@istruzione.it) [coic811002@pec.istruzione.it](mailto:coic811002@pec.istruzione.it) [www.icsci.gov.it](http://www.icsci.gov.it)



Prot. n. 2684/C14

Capiago Intimiano, 30/03/2015

☞ Studio Royal Design Cantù  
Arch. CANCELLI Fabio  
[info@studioroyal.it](mailto:info@studioroyal.it)

☞ Tecnologie d'impresa  
[commerciale@tecnoimp.it](mailto:commerciale@tecnoimp.it)

☞ Arch. Piera Pappalardo  
[piera.pappalardo@comune.como.it](mailto:piera.pappalardo@comune.como.it)

OGGETTO: Richiesta preventivo per incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008. – CIG Z5D13ECCD0

L'Istituto Comprensivo di Capiago Intimiano deve designare il responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione in sostituzione del Dirigente Scolastico, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.

**Oggetto dell'incarico di R.S.P.P.: Incarico professionale di "Responsabile del servizio prevenzione e protezione RSPP dell'Istituto e di consulente professionale per gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/08.**

Il R.S.P.P. dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico e dovrà effettuare, almeno ogni bimestre, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico.

Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere un verbale.

Il RSPP dovrà svolgere i seguenti compiti:

- Individuare i fattori di rischio, consulenza per la valutazione dei rischi 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 scolastica;
- Elaborare, per quanto 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 consulenze 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 all'art. 36 del citato decreto.

Il R.S.P.P. 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.

**Le prestazioni richieste sono:**

- Esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- Sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relative schedature;
- Revisioni dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
- Redazione del Documento di Valutazione dei Rischi o eventuale aggiornamento dell'esistente relativamente ai seguenti plessi scolastici:
  - Scuola statale dell'infanzia di Capiago – Piazza della Chiesa, 7 – Capiago Intimiano
  - Scuola statale dell'infanzia - via della Repubblica, 34 Senna Comasco;
  - Scuola statale dell'infanzia – via Mandelli, 4 Montorfano;
  - Scuola statale primaria "G. Verdi" – via per Albate Capiago
  - Scuola statale primaria "G. Rodari" – via Regina Margherita Intimiano;
  - Scuola statale primaria "Giovanni Paolo II" – via al Dosso, 1 Montorfano;
  - Scuola statale primaria e secondaria "S. Pertini" - via Fontana Senna Comasco
  - Scuola statale secondaria "A. Toscanini" – p.zza IV Novembre Intimiano
- definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO**

Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  
tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  
[coic811002@istruzione.it](mailto:coic811002@istruzione.it) [coic811002@pec.istruzione.it](mailto:coic811002@pec.istruzione.it) [www.icsci.gov.it](http://www.icsci.gov.it)



- f. predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti ai Servizi di Prevenzione e Protezione;
- g. supporto esterno per la risoluzione dei problemi con Enti;
- h. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- i. assistenza specialistica al Datore di Lavoro sugli aspetti legali e su quelli di relazione in merito alla sicurezza e agli adempimenti derivanti dalla normativa vigente;
- j. stesura di comunicazioni e richieste che il Dirigente Scolastico dovrà inoltrare a figure o Enti coinvolti nella gestione della sicurezza (Sindaco, Ufficio Tecnico, ASL, etc., etc.);
- k. esecuzione di corsi di formazione al personale 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 e disposizioni legislative in materia, sulle misure concernenti la lotta all'incendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, comprese le forniture di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
- l. informazione ai lavoratori 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 degli alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;
- m. supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
- n. 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;
- o. disponibilità 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 dei Vigili del Fuoco, Ispettori del Lavoro etc.;
- p. organizzazione, assistenza e verifica di una prova di evacuazione e di protezione per ogni plesso scolastico;
- q. assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e nella organizzazione delle Squadre di Emergenza;
- r. assistenza per l'istituzione e tenuta dei registri previsti dalla normativa;
- s. analisi e valutazione dei rischi previsti da videoterminale ed adeguamento postazioni di lavoro;
- t. sopralluoghi con tecnici dell'Ente locale secondo l'Intesa Istituzionale del 28/01/2008.

**Durata dell'incarico.**

L'incarico avrà durata di 12 mesi dalla firma del contratto e non potrà essere rinnovato tacitamente.

**Condizioni specifiche e compensi.**

L'attività del RSPP sarà verificabile in base alle relazioni tecniche prodotte in seguito agli incontri ed ai sopralluoghi effettuati.

La prestazione professionale sarà rapportata in relazione alle effettive esigenze dell'incarico. La prestazione prevede una calendarizzazione di incontri da programmare con il Dirigente Scolastico e la verifica del programma di intervento previsto dal documento di valutazione del rischio. Il compenso per l'esecuzione dell'incarico di cui all'oggetto deve essere specificato nel dettaglio:

- compenso
- contributo previdenziale Cassa Architetti ed Ingegneri
- IVA.

**Procedura per l'aggiudicazione.**

Fermo restando il rapporto fiduciario tra Dirigente Scolastico quale Datore di lavoro e la figura del RSPP da lui designato si terranno presenti, per il conferimento dell'incarico, i seguenti criteri:

1. qualità del servizio in rapporto a:
  - a. curriculum;
  - b. esperienze professionali sia in istituti scolastici che in altri ambiti di lavoro;
2. economicità della proposta.

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

Si fa presente che, ai sensi della circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze, questa Amministrazione è tenuta a richiedere, anche in presenza di modesti importi, il Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N. 196/2003.

Tutti i dati personali di cui l'Istituto Comprensivo venga in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento, saranno trattati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAPIAGO INTIMIANO**

Piazza IV Novembre – 22070 CAPIAGO INTIMIANO CO  
tel. 031461447 – fax 031561408 – CF 80013500139  
[coic811002@istruzione.it](mailto:coic811002@istruzione.it) [coic811002@pec.istruzione.it](mailto:coic811002@pec.istruzione.it) [www.icsci.gov.it](http://www.icsci.gov.it)



**Requisiti per il conferimento dell'incarico.**

- a. Laurea specialistica o Laurea triennale;
- b. Diploma di istruzione secondaria o attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento di specifici corsi di formazione;
- c. Possesso dei requisiti e della prescritta formazione per la nomina di Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. 81/2008 art. 32;

**Modalità di partecipazione.**

I plichi contenenti l'offerta e le documentazioni, pena l'esclusione dalla gara, devono pervenire al protocollo di questo Istituto entro il termine perentorio delle **ore 12.30 del 08 aprile 2015**

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

I plichi devono contenere al loro interno, pena esclusione di tutti i partecipanti, tutti i documenti di seguito specificati:

- a. Offerta economica in lettere ed in cifre;
- b. Istanza di partecipazione (completa di dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni);
- c. Documentazione relativa all'esperienza scolastica comprovante:
  - il possesso dei requisiti di cui all'art 2 previsti per il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. 195/2003 settore ATECO 8 e D.Lgs. 81/2008 art. 32;
  - la specifica esperienza professionale attraverso un curriculum riportante le attività e/o gli incarichi svolti;
- d. Dati prodotti in autodichiarazione (tipo di contratto, n° iscrizione Inps e Inail, n° dipendenti per dimensione aziendale) necessari al fine della richiesta del DURC da parte di questo Istituto tramite l'applicazione "Sportello Unico Previdenziale" dei servizi telematici INPS. Si allega relativo modello.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Dott.ssa Magda Zanon*

IL DSGA: Angela Sottile

*Il Responsabile del procedimento: Angela Sottile*