



Istituto Comprensivo di Inverigo
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado
Via Monte Barro, 2 - 22044 INVERIGO (Como)
Cod. meccanografico: coic824004 - Cod. fiscale: 81003850138
Tel.: 031/60.73.21 - Fax: 031/35.90.146
E-mail: coic824004@istruzione.it - sms.inverigo@tiscali.it
Posta certificata: coic824004@pec.istruzione.it
Sito web: www.icinverigo.edu.it

Al SITO web dell'Istituto

OGGETTO: avviso per l'individuazione di un esperto per svolgere il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (Rsp) ai sensi del D.Lgs 81/2008 - anno 2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il D.Lgs 81/08 "Attuazione dell'articolo 1 legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro";
- **CONSIDERATO** che il D.Lgs 81/08 prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione;
- **VISTO** il DPR n° 275/1999;
- **VISTO** il D.Lgs 165/2001;
- **VISTO** il D.Lgs 50/2016;
- **VISTO** il Nuovo Regolamento di Contabilità n.129 del 28/07/2018;
- **VERIFICATA** la possibilità di individuare con procedura pubblica, personale in possesso dei requisiti richiesti per assumere il ruolo di RSPP (art. 32 c. 8 lettera "b" del D.Lgs 81/2008)

EMANA

il seguente avviso, secondo l'ordine di precedenza sotto indicato, per titoli comparativi finalizzato all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, con cui stipulare un contratto di durata di un anno.

1. personale in servizio presso l'istituto Comprensivo di Inverigo;
2. personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche;
3. personale esterno

Si precisa che l'Istituto comprende i seguenti plessi:

Scuola Infanzia Villa Romanò

Scuola primaria di Cremnago
Scuola primaria di Inverigo
Scuola primaria di Villa Romanò
Scuola primaria di Arosio

Scuola secondaria di Arosio
Scuola secondaria di Inverigo

Si precisa che le seguenti scuole sono situate nello stesso edificio

Scuola primaria di Arosio
Scuola secondaria di Arosio

Firmato digitalmente da SONIA PEVERELLI

Presentazione delle domande di partecipazione

La domanda di partecipazione dovrà pervenire all'Ufficio di segreteria dell'Istituto Comprensivo di Inverigo (Via Monte Barro, 2 – 22044 Inverigo – Co) **entro le ore 10:30 del giorno 21/12/2022, pena esclusione dalla selezione.** La candidatura indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Inverigo, con la dicitura **"DOMANDA PER INCARICO RSPP ANNO 2023"**, potrà essere recapitata:

1. brevi manu in busta chiusa;
2. per posta certificata al seguente indirizzo di posta: coic824004@pec.istruzione.it. Qualora venisse utilizzata la posta certificata si ricorda che la candidatura dovrà essere inviata da un indirizzo PEC valido;
3. tramite posta. Le domande trasmesse tramite posta dovranno pervenire entro il suddetto termine, non viene preso in considerazione il timbro postale.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile; questo Istituto è esonerato da ogni responsabilità per eventuali ritardi o errori di recapito.

L'offerta presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra. Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola. Le offerte redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del presente capitolato saranno considerate nulle e comporteranno l'automatica esclusione dalla gara.

L'offerta dovrà contenere:

- 1) istanza di partecipazione resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000 e quindi accompagnata, a pena di esclusione, da un documento di identità in corso di validità, con indicazione completa dei dati anagrafici di chi concorre, del domicilio, del codice fiscale, del titolo di studio, dell'attività e dell'ubicazione del proprio recapito professionale;
- 2) dichiarazione dei requisiti previsti dal D.lgs. 81/2008 art.32 c.2 e c.5 e successive modifiche e/o integrazioni, inclusa la attestazione del prescritto aggiornamento ove necessario; è obbligatoria l'attestazione di superamento del corso B e C;
- 3) curriculum vitae in formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari per l'espletamento del servizio, come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 81/2008.;
- 4) dichiarazione attestante:
 - Il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - Il godimento dei diritti civili e politici;
 - L'assenza di condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - Le esperienze maturate nel settore, particolare riferimento a contratti analoghi stipulati con istituti scolastici e con enti pubblici e/o privati;
 - La regolarità contributiva e fiscale (DURC)
 - di essere in possesso dell'assicurazione R.C. con indicazione dei massimali.
- 5) dichiarazione di accettare senza alcuna riserva tutte le condizioni contenute nel presente avviso;
- 6) dichiarazione ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo n.679/2016 ed in particolare gli art.7,13,15,16,17,18. I dati raccolti saranno gestiti ai sensi della norma sopra citata. I dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

Procedura di gara

Decorsi i termini per la presentazione delle offerte, la commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico, procederà all'apertura dei plichi e delle buste in essi contenute.

L'apertura delle buste sarà effettuata in seduta pubblica in data 22/12/2022 alle ore 10:30 alla presenza della commissione.

La commissione esaminerà, la documentazione prodotta da ogni concorrente; verranno quindi prese in considerazione solo le offerte dei concorrenti in regola con la documentazione richiesta.

Successivamente all'aggiudicazione, l'esito della gara verrà pubblicata sul sito web dell'Istituto e notificata al vincitore in forma scritta.

La stipulazione del contratto sarà subordinata al positivo esito dei controlli effettuati sulle autocertificazioni rese in sede di gara.

Aggiudicazione della gara

L'aggiudicazione verrà effettuata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ed avverrà anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida, completa o compatibile con le disponibilità economiche dell'Istituto.

Ai sensi dell'art. 81 del D.Lgs. 12/04/2006, n. 163, questa istituzione scolastica si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

La scuola si riserva, altresì, la facoltà insindacabile di dar seguito o meno all'affidamento dell'incarico senza che alcuna pretesa, a qualsiasi titolo, possa essere avanzata dai professionisti dell'incarico.

La graduatoria stilata potrà essere utilizzata per disporre eventuali subentri, entro il periodo di validità del contratto, secondo l'ordine della graduatoria stessa.

I criteri per la valutazione delle offerte, ai fini dell'aggiudicazione, saranno i seguenti:

Criterio	Assegnazione punteggio
Offerta economica	Max 30 punti: Il punteggio sarà assegnato secondo l'offerta più bassa x 30/singola offerta.
Titoli	(non cumulativi tra loro) Laurea specialistica/quinquennale: punti 10 Laurea triennale: punti 5
Iscrizioni All'albo professionale	punti 5
Attestati di frequenza a corsi di specializzazione in materia di igiene e sicurezza organizzati da PP.AA. o ordini professionali	Max 10 punti: Ogni corso: punti 1
Esperienze professionali in qualità di RSPP c/o istituzioni scolastiche statali	Max 10 punti: Ogni incarico (durata min. 6 mesi continuativi): punti 1
Iscrizione ex legge 818	Max 10 punti
Obbligo assicurazione per R.C.	Max 20 punti

Compiti e prestazioni del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

I compiti del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione sono definiti dal D.Lgs. n.81/08 e s.m.;

COMPITI

- a. individuare i fattori di rischio (compresi quelli stress lavoro-correlati), svolgere attività di consulenza per valutazione dei rischi e l'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;
- b. elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 del d.lgs. 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
- c. elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'istituzione;
- d. proporre programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e. partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art.35 del d.lgs 81/2008;
- f. fornire ai lavoratori le informazioni di cui art. 36 del citato d.lgs.;
- g. fornire supporto esterno per la risoluzione dei problemi con i vari enti;
- h. effettuare il controllo dei quadri elettrici e della funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- i. assolvere ad ogni altro adempimento obbligatorio previsto dalla normativa vigente.

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.

PRESTAZIONI DEL RSPP

1. esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
2. sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura
3. revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
4. redazione del documento di valutazione dei rischi (compresi i rischi stress lavoro-correlati) o eventuale aggiornamento dell'esistente;
5. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
6. predisposizione 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;
7. supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari enti;
8. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
9. aggiornamento della documentazione inerente il rischio incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
10. supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
11. supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;

Firmato digitalmente da SONIA PEVERELLI

12. partecipazione alle riunioni periodiche del s.p.p. e alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, occupandosi insieme agli altri responsabili della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
13. elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell' istituto scolastico, ivi compresi i lavori in appalto all'interno dell' istituto, ivi compresi i duvri;
14. 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 di ispettori del lavoro, vigili del fuoco, ecc.;
15. predisposizione della modulistica e l'assistenza nella effettuazione delle prove di evacuazione;
16. assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;
17. assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
18. assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
19. analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento postazioni di lavoro;
20. l'integrazione del piano di emergenza e la rielaborazione dei percorsi di evacuazione con la conseguente redazione di nuove planimetrie;
21. la ristampa a colori, su supporto plastificato, delle planimetrie;
22. la ristampa a colori, su supporto cartaceo, delle planimetrie da affiggere in ogni ambiente.
23. disponibilità di tutta la documentazione che sarà custodita negli uffici di presidenza.

Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata di 12 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione e non potrà essere rinnovato tacitamente.

Conferimento dell'incarico

Il professionista prescelto sarà invitato a sottoscrivere apposito contratto per regolamentare il rapporto. Il contratto verrà stipulato ai sensi della L. 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche e comprenderà la clausola inerente agli obblighi del subappaltatore/subcontraente sulla tracciabilità dei flussi finanziari. A tale scopo l'incaricato dovrà fornire la comunicazione alla stazione appaltante del conto corrente dedicato (il numero del conto e i dati identificativi dei soggetti che operano presso quel conto).

Compenso e risoluzione dell'incarico

L'importo di spesa per la prestazione d'opera non può essere superiore a € 2.745,00 al LORDO STATO. Il pagamento sarà corrisposto entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica, previo accertamento della regolarità del DURC.

Qualora il RSPP si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico con effetto immediato.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Sonia Peverelli