



**Ministero dell'istruzione**  
Istituto Comprensivo Villa Guardia  
Via Vittorio Veneto, 4 – 22079 Villa Guardia (Como)  
Tel: 031 480157 - Fax: 031 563406  
e-mail uffici: [coic85400x@istruzione.it](mailto:coic85400x@istruzione.it)

Villa Guardia, 28/10/2020

**A tutto il personale interno**  
**SEDE**  
**All'Albo-Sito WEB**  
**Agli Atti della Scuola**

**Oggetto: Avviso interno per conferimento di incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Leg.vo 81/08 e successive modifiche ed integrazioni –**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** il decreto legislativo 81/2008 ed in particolar modo:

- l'art.17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP;
- l'art.31, che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione;
- l'art. 32, che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio prevenzione e protezione nonché, ai commi 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio;
- l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione.

**Considerato** il D.I. n. 129/2018

**Vista** la necessità di procedere alla scelta del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione per l'anno scolastico 2020/2021;

**Vista** la determina prot. n. 5443/U;

### **EMANA**

il seguente avviso di selezione interna per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) rivolto al personale che si dichiari disponibile ad assumere l'incarico, per la durata di anni uno a partire dalla data di stipula del contratto.

L'incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione in base ai successivi criteri di valutazione, ma sempre nel doveroso rispetto dei commi 8 e 9 dell'art. 32 del DPR 81/2008, così come corretto dal D.Lgs n. 106/2009, e del D. Lgs n. 50/2016.

L'istituto si compone delle seguenti sedi dislocate sul territorio del Comune di Villa Guardia e Montano Lucino:

- Plesso scuola primaria di villa Guardia;
- Plesso scuola Primaria di Montano;
- Plesso scuola primaria di Lucino;
- Plesso scuola Secondaria di 1° grado di Montano Lucino;
- Plesso scuola Secondaria 1° grado di Villa Guardia (sede)

#### **ART. 1 – REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE**

- Può concorrere all'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione il personale interno in possesso dei titoli di Studio stabiliti dall'art. 32 - commi 2 e 5 - del D.Lgs. n. 81/2008 così come modificato dal D.Lgs. n. 106/2009, e che siano in possesso di certificazioni valide

di frequenza a corsi di aggiornamento su materie oggetto dell'incarico come specificati nel medesimo comma 2 dell'art. 32.

I requisiti richiesti, ai sensi dell'art.32 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., sono i seguenti:

- possesso di titoli culturali e professionali previsti dalla normativa vigente;
- apposita formazione per la nomina del Responsabile prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro, ai sensi ai sensi dell'art. 32 del decreto 81/2008 e s.m.i. relativi al macrosettore ATECO 8 – AMMINISTRAZIONE ISTRUZIONE (modulo A – modulo B di aggiornamento quinquennale in corso di validità – modulo C)

Saranno presi in considerazione e valutati quali titoli aggiuntivi:

- abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali;
- specializzazioni e abilitazioni conseguiti in aggiunta a quella per l'esercizio della professione;
- corsi di formazione specifici inerenti all'incarico;
- esperienza professionale nello specifico settore.

Il possesso dei titoli e dei requisiti dovrà essere certificato con dichiarazione rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D. P.R. 445/2000.

## **ART. 2 – PRESTAZIONI RICHIESTE**

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione opererà in piena sinergia con il Dirigente Scolastico e, oltre allo svolgimento dei compiti previsti dall'art. 33 del D.Lgs 09/04/2008, n. 81, dovrà:

- Fornire consulenza tecnica al D.S. per l'organizzazione di un piano operativo degli adempimenti inerenti al D.Lgs n. 81/08 e succ.;
- predisporre documenti, schede e questionari necessari all'individualizzazione dei fattori di rischio, dei lavoratori esposti, valutazione dei rischi ed individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro;
- effettuare sopralluoghi degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, almeno una volta al mese, e, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo il Responsabile dovrà redigere e sottoscrivere un verbale.
- collaborare con il D.S. nella predisposizione del Documento di valutazione dei rischi e del Documento della sicurezza;
- effettuare una revisione costante del Documento di valutazione dei rischi e del Documento di Sicurezza, ogni qualvolta si renda necessario per variazioni delle attività o delle attrezzature lavorative, di ampliamenti e modifiche delle strutture e degli impianti, con la redazione di verbali di riunioni e schede di integrazione al documento di sicurezza redatte dal R.S.P.P., da sottoporre al Dirigente Scolastico;
- fornire la propria disponibilità a raggiungere immediatamente la sede interessata in caso di urgenza;
- effettuare specifici sopralluoghi per la valutazione dei rischi da videoterminali (negli uffici) e per l'eventuale adeguamento delle postazioni di lavoro;
- predisporre la valutazione dei rischi da stress correlato;
- verificare la corretta esecuzione degli adeguamenti prescritti e relativi sistemi di controllo delle misure (sopralluoghi, circolari con prescrizioni, ecc.);
- definire procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- collaborare con il D.S. nella predisposizione dei D.U.V.R.I. nei casi ricorrenti ;
- partecipare alla riunione periodica di cui all'art 35 del D.Lgs 09/04/2008 n. 81 e, su richiesta del Dirigente Scolastico, ad eventuali altre riunioni in materia di sicurezza, prevenzione e protezione, con il compito, tra l'altro, di redigere verbali delle riunioni;
- Predisporre la modulistica e assistenza nell'effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione;
- aggiornare costantemente i piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici, con successive prove di evacuazione con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;

- collaborare con il Dirigente Scolastico per le nomine degli addetti al Servizio P.P.: individuazione ed organizzazione della Squadra di Emergenza;
- rilievi planimetrici dei luoghi di lavoro e restituzioni grafiche per l'aggiornamento degli elaborati necessari agli organi di vigilanza (ASL, Isp. Prov.le del Lavoro, VV.FF., ecc...);
- istruttoria di conformità strutturale con reperimento documento struttura, reperimento agibilità e destinazione d'uso; reperimento certificato impianto elettrico, conoscenza documentazione sistema fognario;
- predisporre delle comunicazioni da effettuare agli organi di controllo, come da D.lgs. 81/08 art.18 c.3;
- formare il personale in ingresso non in possesso dell'attestato di formazione di base;
- informare i lavoratori, alunni inclusi, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, 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 procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione in caso di incendio e terremoto;
- richiedere alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei Piani Operativi di Sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza; collaborare con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento, adeguamento e ampliamento dell'edificio;
- fornire assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- fornire assistenza per le richieste agli Enti competenti delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza e degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione;
- fornire assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98), del "Registro delle Manutenzioni", del "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossico-nocivi;
- fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- controllare quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- fornire supporto diretto assistenza nell'individuazione e nel posizionamento della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
- rendere disponibile tutta la documentazione, su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
- redigere una relazione finale sulle attività svolte.

### ART. 3 – COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

- L'incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, pubblicità e proporzionalità, al professionista **che avrà ottenuto il maggior punteggio sulla base dei criteri di seguito elencati.**
- La selezione delle domande sarà effettuata da apposita Commissione di valutazione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico, al cui insindacabile giudizio, basato sulla valutazione dei titoli e delle esperienze professionali, è rimessa la scelta dell'esperto a cui conferire l'incarico, nel doveroso rispetto delle precedenze di cui al comma 8 dell'art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008 e succ.
- L'Istituto Scolastico si riserva, comunque, la facoltà di non procedere all'assegnazione dell'incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle domande pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Istituto.
- Si procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati nella successiva Tabella e, provvedendo a stilare una graduatoria in base a cui procedere all'aggiudicazione.

Critero	Assegnazione punteggio
Offerta economica	<b>Max 20 punti:</b> Il punteggio sarà assegnato secondo l'offerta più bassa x 20/singola offerta.
Titoli	(non cumulativi tra loro) Laurea specialistica/quinquennale: <b>punti 5</b>

	Laurea triennale: <b>punti 2</b>
Iscrizioni All'albo professionale	<b>punti 5</b>
Attestati di frequenza a corsi di specializzazione in materia di igiene e sicurezza organizzati da PP.AA. o ordini professionali	<b>Max 15 punti: Ogni corso: punti 1</b>
Esperienze professionali in qualità di RSPP c/o istituzioni scolastiche statali	<b>Max 10 punti: Ogni incarico (durata min. 6 mesi continuativi): punti 1</b>
Progettazione prevenzione incendi per gli istituti scolastici	<b>6 punti</b>
Attività di formazione degli addetti antincendio presso Istituti scolastici ai sensi del D.M. 10.03.1998 .	<b>6 punti</b>
Attività di formazione e informazione obbligatoria in materia di salute e Sicurezza dei lavoratori della Scuola ai sensi degli artt. 36- 37 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dell'Accordo Stato-Regioni .	<b>6 punti</b>
Precedenti collaborazioni con incarico di RSPP con questo Istituto. Il punteggio sarà assegnato in relazione a ciascun incarico	<b>max 10 punti (5 p.to per ogni incarico)</b>
Iscrizione D.lgs 139/2006	<b>10 punti</b>
Obbligo assicurazione per R.C.	<b>5 punti</b>

#### **ART. 4 - DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico avrà durata di 12 mesi a decorrere dalla firma e non potrà essere rinnovato tacitamente;

#### **ART. 5 – CORRISPETTIVO DELLA PRESTAZIONE**

Il compenso complessivo annuo lordo per l'espletamento dell'incarico è previsto in **€. 3.000,00 (euro tremila/00)**, **omnicomprensivo di tutte le ritenute ed oneri previsti dalla legge**, ai sensi della normativa vigente.

Il compenso è comprensivo di tutte le spese che l'incaricato effettua per l'espletamento dell'incarico, e viene erogato a seguito di accertamento da parte del D.S. dell'esattezza della prestazione secondo i termini contrattuali.

Non si procederà ad anticipazione di somme.

Eventuali ritardi nel pagamento, comunicati tempestivamente all'interessato, non danno origine ad oneri per l'Istituto.

L'importo sarà liquidato a fine contratto previa presentazione di una relazione di fine attività .

#### **ART. 6- CONDIZIONI**

1. Il personale interno disponibile a candidarsi per assumere l'incarico deve possedere i requisiti di legge per l'accesso al Pubblico impiego;
2. L'incarico non costituisce rapporto di impiego continuativo;
3. Su richiesta dell'Istituzione scolastica, il candidato dovrà esibire, in originale o copia autenticata secondo la normativa vigente, la documentazione relativa ai titoli dichiarati, pena l'esclusione dalla graduatoria;
4. L'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, in caso di acclarata inefficienza e/o improduttività, previa valutazione del Dirigente Scolastico;
5. In caso di affidamento, l'esperto si impegna a svolgere l'incarico senza riserve e secondo gli accordi presi con il Dirigente Scolastico;
6. L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta, pienamente rispondente alle esigenze della Scuola.

7. 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 s.m.i.

#### **ART. 7 - PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE**

Gli interessati dovranno far pervenire al protocollo dell'Ufficio di Segreteria di questa Istituzione scolastica, con qualsiasi mezzo, entro e non oltre le ore **13,00 del 06/10/2020**, l'istanza in oggetto, in busta chiusa e con in calce la dicitura: "**Avviso selezione RSPP – A.S. 2020/2021**" completa di documentazione e/o autocertificazione dei requisiti prescritti e corredata da:

- Curriculum Vitae, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali, nonché di tutti i titoli valutabili secondo i parametri di aggiudicazione sopra riportati;
- Dichiarazione di non aver riportato condanne penali;
- Dichiarazione fiscale per l'espletamento della prestazione professionale ai fini delle ritenute o oneri da applicare in termini di legge.
- Consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati conferiti

Il recapito dei plichi rimane ad esclusivo rischio degli interessati alla presentazione della domanda.

Saranno escluse le istanze:

- con documentazione incompleta;
- pervenute dopo la scadenza;
- con documentazione recante informazioni che risultino non veritiere, in seguito ad accertamento effettuato con qualsiasi mezzo dal Dirigente Scolastico;
- presentate da soggetti per i quali è riconosciuta una causa di esclusione dalla partecipazione agli affidamenti dei servizi pubblici, agli affidamenti o alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione, accertata in qualsiasi momento e con ogni mezzo.

#### **ART. 8 – DOCUMENTI DA PRESENTARE**

Prima del conferimento dell'incarico l'aggiudicatario dovrà presentare la documentazione per la quale non è possibile procedere all'accertamento d'ufficio e, se dipendente, l'autorizzazione a svolgere l'incarico/la libera professione rilasciata dall'Ente o Amministrazione di appartenenza.

#### **ART. 9 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La scuola si impegna a raccogliere e trattare i dati forniti dai candidati, per le finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti connessi alla piena attuazione dell'incarico di R.S.P.P.. L'aggiudicatario, dal canto suo, si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

All'atto del conferimento dell'incarico va sottoscritta l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR UE/2016/679.

#### **ART. 10 – FORO COMPETENTE**

Il foro competente è quello di Como.

#### **ART. 11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31 comma 1 del D.lgs 18 aprile 2016 n. 50 il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico.

#### **ART. 12 – PUBBLICAZIONE DEL BANDO E DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo di questa Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico  
Francesco Cocquio  
(documento firmato digitalmente)