



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MOLTENO

Piazza don Biffi, 1 – 23847 Molteno (LC)
Tel. 031 850358 – C.F. 92058790137

e-mail uffici: lcic822006@istruzione.it lcic822006@pec.istruzione.it
sito web: www.icsmolteno.edu.it

A tutto il personale dell'IC di Molteno

Oggetto: Avviso pubblico per conferimento a personale interno di incarico di
"RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE" (RSPP)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che l'Istituto Comprensivo Statale di Molteno, quale Ente gestore, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Marco Magni, è così composto:

- n. 06 sedi in 4 Comuni (Molteno, Garbagnate M.ro, Rogno e Sirona);
- n. 755 alunni;
- n. 118 docenti;
- n. 01 Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- n. 05 Assistenti Amministrativi;
- n. 19 Collaboratori Scolastici;

Verificata la necessità di individuare, con procedura pubblica, personale esperto in possesso dei requisiti previsti dai D.Lgs. 81/2008 e n. 106/2009 idoneo ad assumere il ruolo di RSPP;

Visto quanto recita l'art. 32 commi 8 e 9 del decr. lgs. n.81/2008

EMANA

il seguente Bando per il conferimento dell'incarico di RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) stipulando apposito contratto di prestazione d'opera intellettuale.

Art. 1

Condizioni per la collaborazione

L'esperto, individuato in base ai requisiti richiesti, stabiliti dall'art. 3 comma 76 della legge n. 244/2007 e dall'art. 32 del D.L.vo 81/2008, presterà la sua opera di R.S.P.P. nelle sedi dipendenti da questo Istituto impegnandosi a **sostenere i compiti di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e n. 106/2009**, operando in piena sinergia con il Dirigente Scolastico.

Sono oggetto dell'incarico:

- a. esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- b. sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura ivi comprese le ditte e/o associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica;
- c. revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
- d. redazione del Documento di valutazione dei rischi o eventuale aggiornamento dell'esistente;
- e. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- f. verifica dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- g. assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e nella organizzazione delle Squadre di Emergenza;
- h. assistenza per l'istituzione nella tenuta dei registri previsti dalla normativa;
- i. supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti;
- j. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
- k. esecuzione di corsi di formazione al personale, per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, rischi da pandemia, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
- l. predisposizione di materiale informativo e consulenza ai docenti per azioni di conoscenza e prevenzione dei rischi, oltre che di educazione alla sicurezza con gli alunni;
- m. informazione ai lavoratori sui rischi per la sicurezza e 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 procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;
- n. aggiornamento della documentazione inerente il rischio specifico 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;

- o. 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;
- p. predisporre con il dirigente la riunione periodica;
- q. 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, Funzionari ISPESL, ecc...;
- r. analisi e valutazione dei rischi da videoterminali ed adeguamento postazioni di lavoro;
- s. predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio.
- t. disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'istituto cui spetta la custodia;

Inoltre, in base alle necessità relative alle attività svolte, l'incaricato fornirà una consulenza che si concretizzerà con sopralluoghi periodici presso questo Istituto.

Art. 2 Requisiti per la partecipazione al Bando

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, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale

Vista la delicatezza dell'incarico si richiedono doti di affidabilità e garanzia.

Art. 3 Recesso

È facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente, in qualsiasi momento dal contratto, qualora l'incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente disciplinare, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge. La rescissione avverrà con semplice comunicazione scritta, indicante la motivazione, da recapitare almeno trenta giorni prima da quando la rescissione dovrà avere effetto.

Art. 4 Durata della prestazione e compenso

La prestazione decorrerà dalla sottoscrizione dell'incarico ed avrà la durata di anni 1 (uno).

Il compenso spettante per le prestazioni di cui all'art. 1 del presente bando sarà corrisposto in un'unica soluzione, entro 30 giorni dal termine della prestazione a fronte di presentazione di una relazione dell'attività svolta, di fattura in formato elettronico o nota di addebito intestata a questo Istituto.

Per l'incarico svolto l'importo massimo preventivato e disponibile per l'aggiudicazione ammonta a Euro **1.600,00 lordo dipendente.**

Art. 5 Modalità di partecipazione

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata in busta chiusa con la dicitura "**Contiene offerta per affidamento del servizio RSPP**" ed indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale di Molteno Piazza Don G. Biffi, 1. **La domanda, dovrà pervenire, entro le ore 12.00 del 09/10/2025** L'invio della busta è a totale ed esclusivo rischio del mittente. Non saranno, in alcun caso presi in considerazione le buste pervenute oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine del medesimo. Ciò vale anche per le buste inviate mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla rilevando la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'ufficio accettante.

La busta dovrà contenere la seguente documentazione:

- a) Domanda di partecipazione alla selezione secondo il modello allegato al presente avviso(all.1);
- b) Curriculum vitae in formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti;
- c) Dichiarazione sostitutiva (all.2);
- d) Scheda valutazione titoli (all.3);
- e) Offerta economica (all.4) in busta separata.

Art. 6 Criteri di selezione e modalità di valutazione

La selezione delle domande cui affidare l'incarico sarà effettuata dal Dirigente Scolastico che si avverrà di un'apposita commissione; l'affidamento avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base della valutazione di titoli culturali e competenze specifiche e dell'offerta economica presentata

secondo i parametri sottoesposti. L'apertura delle buste avverrà in seduta pubblica il giorno **10/10/2025 alle ore 9.00** presso i locali dell'Istituto Comprensivo Statale di Molteno Piazza Don G. Biffi, 1; la valutazione delle offerte pervenute sarà effettuata a seguire in seduta privata.

L'assegnazione del punteggio per la stesura di una graduatoria in base a cui procedere all'affidamento dell'incarico avverrà secondo i parametri riportati in tabella:

COMPETENZE E TITOLI DEL R.S.P.P. punteggio massimo 50 punti

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI	Descrizione punteggio	PUNTEGGIO
Laurea specialistica o quinquennale	10 punti	10
Iscrizione ad un ordine professionale	10 punti	10
Incarichi svolti come RSPP nella istituzionali scolastiche	2 punti per incarico di durata annuale	max. 10
Incarichi svolti come RSPP presso altri Enti	1 punti per incarico di durata annuale	max. 5

OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA: punteggio massimo 35 punti;

Il minor onere economico a carico dell'Istituto (massimo ribasso sul prezzo orario previsto dall'art. 4 del presente bando) sarà calcolato come segue:

$$P = (50*B)/A$$

DOVE

P = punteggio attribuito

B = Costo orario più basso

A = Costo proposto nell'offerta

La graduatoria formulata dalla Commissione a seguito della valutazione delle offerte sarà pubblicata all'albo on-line il **10/10/2025**.

Art. 7
Informazioni generali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 196/2003 e ss.mm.ii, i dati personali forniti dal candidato saranno utilizzati esclusivamente per l'istruttoria dell'offerta presentata e per le finalità connesse. Il trattamento dei dati è effettuato con strumenti cartacei e informatici. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico. Responsabile Unico del procedimento è il Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Marco Magni