

	<i>Ministero dell'Istruzione</i> ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALBIATE E TRIUGGIO
	Via J.F. Kennedy, 9 – 20844 TRIUGGIO (MB) - tel/fax 0362/970161 C.F. 83011480155 - Cod. mecc. MBIC82900X – mail <a href="mailto:MBIC82900X@istruzione.gov.it">MBIC82900X@istruzione.gov.it</a> P.E.C. <a href="mailto:MBIC82900X@pec.istruzione.it">MBIC82900X@pec.istruzione.it</a> - Sito web <a href="http://www.icalbiatetriuggio.edu.it">www.icalbiatetriuggio.edu.it</a>

Prot. n. (come da segnaturo)

All'Albo Pretorio Online  
Ad Amministrazione Trasparente

A tutti gli interessati

Agli ATTI d'Istituto

Oggetto: **BANDO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI "RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE periodo 01.01.2021 – 31.12.2021"** (ex art. 17, comma 1, lettera b, d.lgs. 9.4.2008 n. 81, come modificato e integrato dal d. lgs. 3.3.2009 n. 106) – Periodo dell'incarico 11 mesi a partire dal 01/02/2021

**CIG: Z112FECB54**

#### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** Il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss. mm. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e s.m.i. ed in particolare l'art. 7 c. 6 contenente norme relative alla possibilità per le Amministrazioni pubbliche di individuare esperti per particolari attività;
- VISTO** il D. Lgs n. 163/2006 secondo cui le amministrazioni statali possono procedere all'affidamento di servizi sotto soglia nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza;
- VISTO** il Decreto legislativo n. 81/2008 e, in particolare, l'art. 17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del R.S.P.P.; l'art. 31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione; l'art. 32 che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai comma 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;

- VISTI** gli artt. 32, comma 2, del D.lgs. 18 aprile 2016, n.50 (Codice dei contratti pubblici), il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte" e 36 relativo ai "Contratti sotto soglia";
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129/2018 contenente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107" e quindi norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;
- VISTE** le linee attuative del Nuovo Codice Appalti emesse dall' ANAC relative alle "procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";
- VISTO** l'art. 35 del CCNL 2007;
- VISTO** il Regolamento d'Istituto relativo agli acquisti di forniture di beni e servizi;
- CONSIDERATO** che è scaduto il contratto di conferimento dell'incarico di RSPP e che si rende necessario ed urgente procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con stipula del relativo contratto a decorrere dalla data di sottoscrizione;
- RITENUTO** che per l'espletamento dell'incarico di RSPP è importante avvalersi di professionalità tali da garantire un'assistenza qualificata, privilegiando, nel conferimento dell'incarico, il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e della qualità dei titoli;
- CONSIDERATA** la necessità di procedere alla scelta del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione a partire dal 01/02/2021;
- ACCERTATO** che l'avviso interno di selezione, prot. n. 0003004 - F9 - U dell'11/12/2020, per l'individuazione del R.S.P.P. fra "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" ha avuto esito negativo per mancanza di competenze e disponibilità;
- RITENUTO** che la determinazione della spesa massima stimata per il servizio in oggetto risulta finanziariamente compatibile con l'effettiva capienza del bilancio annuale;
- VISTA** la propria determina a contrarre, prot. 3126/f2 del 22.12.2020, che si richiama integralmente;

## **EMANA**

il seguente bando per l'affidamento di un incarico di prestazione d'opera, in qualità di Responsabile Del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) per n. 5 plessi dell'Istituto in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dei titoli specificati nel presente bando.

### **Art. 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

1. Possono partecipare al bando solo coloro che siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 come modificato dal D.Lgs. 03/08/2009 n. 106.
2. È previsto, pertanto, il possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, di:
  - a. Titolo specificatamente indicato al comma 5 dell'art 32 del D. Lgs. 81/2008, integrato da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 del già

- citato art. 32 D.Lgs. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo per il settore di riferimento (Modulo B, macrosettore di attività ATECO N.8, *nonché modulo C*);
- b. Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
  - c. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
  - d. Godimento dei diritti politici;
  - e. La non sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 "Codice degli Appalti", espressamente riferite all'esperto;
  - f. L'assenza di sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/2001 nei confronti dell'esperto o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
  - g. L'assenza di condanne penali o provvedimenti che riguardino l'attuazione di misure di prevenzione espressamente riferita all'esperto di cui all'art. 2 comma 3 del DPR 252/98 all'art. 2 comma 3 del DPR 252/98;
  - h. di non trovarsi in stato di fallimento o altra procedura concorsuale;
  - i. di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di prestazioni affidate dalle stazioni appaltanti o di non aver commesso errore grave nell'esercizio dell'attività professionale;
  - j. di non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni in ordine ai requisiti professionali ed economici;
  - k. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore di eventuali lavoratori subordinati (regolarità contributiva);
  - l. di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse (regolarità fiscale);
  - m. l'assenza, consapevole delle conseguenze di cui al comma 12 dell'art. 80 del D.Lvo 18 aprile 2016, n. 50, di rapporti di controllo (come controllante o controllata), ai sensi dell'art. 2359 c.c., con altro esperto che partecipi alla gara, in forma singola o raggruppata; o che per essa non sussistano forme di collegamento sostanziale con altro esperto concorrente;
  - n. l'assenza, consapevole delle gravi conseguenze di cui al comma 12 dell'art. 80 del D.Lvo 18 aprile 2016, n. 50, nonché di ogni altra conseguenza civile e penale, di una qualsiasi relazione, anche di fatto, rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, ai sensi della lettera m) del comma 5 dell'art. 80 del D.Lvo 18 aprile 2016 n. 50, consapevole dei rischi di esclusione in qualunque momento della procedura, qualora risulti che l'operatore economico si trova, a causa di atti compiuti o omessi prima o nel corso della procedura, in una delle situazioni di cui ai commi 1, 2, 4 e 5 dell'art. 80 del D.Lvo 18 aprile 2016 n. 50;
  - o. l'assenza di procedure (anche in corso) di emersione del lavoro sommerso, ai sensi del D.L. 25/09/2002 n. 210 (coordinato e modificato dalla Legge di conversione n. 266/2002), art. 1, comma 14;
  - p. di rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro, gli obblighi sindacali integrativi, le norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, gli adempimenti di legge nei confronti di lavoratori dipendenti e/o dei soci nel rispetto delle norme vigenti;
  - q. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 68/99;
  - r. di assumere, ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge, in particolare:
    - l'obbligo di utilizzare un conto corrente bancario o postale acceso presso una banca o presso la società Poste Italiane SpA e dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche (comma 1);
    - l'obbligo di riportare, in relazione a ciascuna transazione effettuata con riferimento all'incarico, il codice identificativo di gara;
    - l'obbligo di comunicare all'Istituto Scolastico gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, entro 7 gg. dalla sua accensione, o, qualora già esistente, dalla data di accettazione dell'incarico nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché di comunicare ogni eventuale modifica ai dati trasmessi (comma 7);
    - ogni altro obbligo previsto dalla legge 136/2010, non specificato nel precedente elenco.

Ai sensi del medesimo art. 3, comma 9 bis della citata legge, il rapporto contrattuale si intenderà risolto qualora l'aggiudicatario abbia eseguito una o più transazioni senza avvalersi del conto corrente all'uopo indicato all'Istituto Scolastico.

Fatta salva l'applicazione di tale clausola risolutiva espressa, le transazioni effettuate in violazione degli obblighi assunti con l'accettazione dell'incarico comporteranno, a carico dell'aggiudicatario, l'applicazione delle sanzioni amministrative come previste e disciplinate dall'art. 6 della citata legge;

3. Esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di R.S.P.P. nelle scuole.

**Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura.**

### **Art. 2 – PRIORITÀ NELLA DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**

L'Istituto procederà alla designazione del *Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione*, individuandolo secondo l'ordine di priorità indicato nell'art. 32 del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 come modificato dal D.Lgs. 03/08/2009 n. 106.

### **Art. 3 – OGGETTO DELL'INCARICO**

AMBITI DI INTERVENTO E PRESTAZIONI RICHIESTE

<b>Pratiche per nomina del RSPP</b>	Predisposizione moduli designazione RSPP
<b>Informazione dei lavoratori</b>	Distribuzione ai lavoratori di opuscoli informativi per adempiere all'obbligo di informazione così come previsto dal D.lgs. 81/08
<b>Seguito dei lavori di adeguamento alla normativa antinfortunistica</b>	Controllo e verifica degli eventuali lavori da attuare per l'adeguamento alla normativa in materia di sicurezza
<b>Visita semestrale</b>	Approfondimento degli argomenti e delle tematiche ritenute più importanti con l'effettuazione di sopralluoghi se richiesti o per rispondere a richieste specifiche
<b>Gestione delle pratiche amministrative in materia di sicurezza</b>	Preparazione della modulistica necessaria per la gestione della sicurezza: nomine addetti, organizzazione squadre di emergenza, gestione della normativa in materia di appalti, compilazione modulistica eventuale partecipazione a gare
<b>Gestione dei rapporti con gli enti di controllo</b>	Eventuale affiancamento in occasione di visite effettuate dagli enti competenti e preparazione nel caso di controlli programmati
<b>Acquisti di nuovo materiale</b>	Consultazione sistematica in caso di acquisti di nuovo materiale di cui le caratteristiche influiscano sulla sicurezza, igiene ed ergonomia.
<b>Gestione pronto soccorso</b>	Verifica della conformità al D.M. 388 del 15 luglio 2003 Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni
<b>Assistenza telefonica</b>	Assistenza per ogni problema inerente la sicurezza
<b>Aggiornamento normativo in materia di sicurezza</b>	Attraverso comunicazioni via e-mail o altro mezzo
<b>Collaborazione con il medico competente</b>	Coordinamento con le attività svolte dal medico competente
<b>Riunione periodica</b>	Riunioni periodiche di sicurezza con il Responsabile del Servizio di Prevenzione, il datore di lavoro e il medico competente
<b>Lavoratrice in stato di gravidanza</b>	Verifica delle mansioni svolte, Verifica delle attività di informazione,

	<p>Verifica dei controlli per la tutela delle lavoratrici in stato di gravidanza.</p> <p>Predisposizione della documentazione necessaria e della valutazione specifica per ogni singola mansione.</p> <p>Distribuzione di opuscoli informativi.</p>
<b>Archivio elettronico</b>	<p>Archivio elettronico per verificare in tempo reale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ultima versione dei documenti</li> <li>• Verbali delle ultime riunioni</li> <li>• Comunicazioni avvenute</li> <li>• Normative in materia di sicurezza e igiene</li> <li>• Documenti per la gestione della sicurezza</li> <li>• Opuscoli informativi da distribuire ai dipendenti</li> </ul>
<b>Sopralluoghi di controllo</b>	<p>Un sopralluogo ogni sei mesi per verificare l'applicazione della normativa in materia di sicurezza, trattare le eventuali esigenze emerse.</p>
<b>Riunione periodica</b>	<p>Una riunione annua così come previsto dal D.lgs. 81/08.</p>

Il R.S.P.P. dovrà preparare i seguenti documenti:

<b>Schede tecniche di valutazione delle singole mansioni</b>	<p>Schede specifiche di valutazione delle mansioni svolte dal personale con indicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• descrizione della mansione</li> <li>• rischi per mansione</li> <li>• dispositivi di protezione necessari per singola mansione</li> <li>• strumentazione utilizzata e attrezzature</li> </ul>
<b>Modulistica per impostazione del sistema sicurezza</b>	<p>Allegato al documento di valutazione dei rischi fornito anche in formato word con tutta la modulistica necessaria per la gestione del sistema sicurezza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lettere per nomine addetti (RLS, RSPP; Squadra di emergenza...)</li> <li>• comunicazioni ai lavoratori</li> <li>• lettere per la gestione dei contratti di appalto</li> <li>• lettere per deleghe in materia di sicurezza</li> <li>• ...</li> </ul>
<b>Schede di valutazione per il rischio maternità</b>	<p>Scheda specifica che valuta la mansione svolta</p>
<b>Materiale informativo</b>	<p>Opuscoli informativi in formato cartaceo e informatico da distribuire ai dipendenti per assolvere l'obbligo di informazione a carico del datore di lavoro</p>

Aggiornamento del documento di valutazione dei rischi:

<b>Analisi delle strutture</b>	<p>edifici, locali igienici, locali sotterranei, locali tecnici</p>
<b>Analisi delle mansioni</b>	<p>studio di ogni singola mansione, valutazione dei rischi particolari connessi con il tipo di lavoro svolto</p>
<b>Analisi della documentazione</b>	<p>controllo della documentazione in materia di sicurezza: certificato di prevenzione incendi, dichiarazione di conformità, registro degli infortuni</p>

Il sopralluogo del R.S.P.P dovrà individuare eventuali rischi sui punti seguenti:

<b>Antinfortunistica</b>	Verifica dei mezzi personali di protezione, Verifica dei Presidi sanitari, Verifica dell'esistenza di valutazione di esposizione a rumore e agenti fisici, chimici e biologici, Verifica della documentazione di sicurezza, Verifica della cartellonistica di sicurezza, ...
<b>Igiene e Ambiente del Lavoro</b>	Idoneità dei servizi igienici e spogliatoi, Idoneità dei reparti di lavorazione, Idoneità degli eventuali locali sotterranei, Ergonomia, ...
<b>Antincendio</b>	Mezzi estinguenti, estintori e idranti, Impianti fissi di estinzione, Idoneità dei locali tecnici: centrale termica ..., Idoneità delle strutture: uscite di sicurezza, compartimentazioni, ...
<b>Sostanze chimiche</b>	Verifica delle sostanze utilizzate nella Vostra attività lavorativa Controllo dell'esposizione dei lavoratori (esclusi eventuali campionamenti), Verifica delle quantità manipolate e utilizzate.
<b>Lavoratrice in stato di gravidanza</b>	Verifica delle mansioni svolte, Verifica delle attività di informazione, Verifica dei controlli per la tutela delle lavoratrici in stato di gravidanza.

### Documenti rilasciati

A seguito dei sopralluoghi, dovranno essere rilasciati i seguenti documenti:

<b>Documento di valutazione dei rischi</b>	Documento previsto dal D.lgs. 81/08 a destinazione degli Enti di controllo
<b>Schede tecniche di valutazione delle singole mansioni</b>	Schede specifiche di valutazione delle mansioni svolte dal personale con indicazione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• descrizione della mansione</li> <li>• rischi per mansione</li> <li>• dispositivi di protezione necessari per singola mansione</li> <li>• strumentazione utilizzata e attrezzature</li> </ul>
<b>Modulistica per impostazione del sistema sicurezza</b>	Allegato al documento di valutazione dei rischi fornito anche in formato word con tutta la modulistica necessaria per la gestione del sistema sicurezza: <ul style="list-style-type: none"> <li>• lettere per nomine addetti (RLS, RSPP; Squadra di emergenza...)</li> <li>• comunicazioni ai lavoratori</li> <li>• lettere per la gestione dei contratti di appalto</li> <li>• lettere per deleghe in materia di sicurezza</li> <li>• ...</li> </ul>

<b>Schede di valutazione per il rischio maternità</b>	Scheda specifica che valuta la mansione svolta
<b>Materiale informativo</b>	Opuscoli informativi in formato cartaceo e informatico da distribuire ai dipendenti per assolvere l'obbligo di informazione a carico del datore di lavoro

Si precisa che l'Istituto Comprensivo comprende i seguenti plessi:

<b>Indirizzo</b>	<b>Alunni</b>	<b>Personale</b>
Scuola Secondaria di 1° grado "G. Casati" via Kennedy, 9 20844 Triuggio (MB)	170	33
Scuola Secondaria di 1° grado "E. Fermi" via Rimembranze, 18 20841 Albate (MB)	186	26
Scuola Primaria "G. Ungaretti" via Rimembranze, 18 20841 Albate (MB)	283	44
Scuola Primaria "G. Falcone" via Don Colli, 61 20844 Tregasio (MB)	228	35
Scuola Primaria "P. Borsellino" via A. De Gasperi, 7 20844 Triuggio (MB)	155	25

**Il professionista incaricato dovrà assolvere a tutte le prestazioni oggetto dell'incarico, assumendosi le responsabilità del raggiungimento ottimale dei risultati.**

#### **Art. 4 - LUOGO DI ESECUZIONE DELL'INCARICO**

L'incarico verrà espletato presso l'Istituto Comprensivo di Albate e Triuggio, ubicato in via J.F. Kennedy, 9 – 20844 Triuggio (MB), nonché in tutti i plessi appartenenti a questo Istituto come sopra evidenziato.

#### **Art. 5 - DURATA DELL'INCARICO**

La prestazione d'opera avrà la durata di 11 mesi a decorrere dal 01/02/2021, salvo eventuali modifiche rese necessarie per causa di forza maggiore. L'incarico non costituisce rapporto d'impiego ed è comunque regolato dagli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile. Ad insindacabile giudizio dell'Istituto, in caso di rinuncia del soggetto incaricato si procederà ad aggiudicazione di altro soggetto in graduatoria e/o a nuova selezione; è comunque escluso il rinnovo tacito.

#### **Art. 6 – COMPENSO**

Il compenso stabilito in seguito a procedura comparativa, sarà liquidato annualmente previa emissione di fatturazione elettronica.

L'esperto dovrà provvedere in proprio alle coperture assicurative per gli infortuni e responsabilità civile.

#### **Art. 7 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEI TITOLI E DEL PREZZO DELL'OFFERTA. FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE**

Fermo restando il possesso dei prerequisiti di partecipazione, l'incarico sarà assegnato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, pubblicità, proporzionalità e trasparenza, secondo il criterio della qualità dei titoli e del prezzo dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera della Commissione Tecnica all'uopo nominata dalla Dirigente Scolastica.

<b>TABELLA VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEI TITOLI</b>	
<b>Titolo abilitante alla mansione richiesta</b>	Prerequisito

<b>Diploma di Laurea in Ingegneria/Architettura</b> (Art. 32, comma 5 D.Lgs. 81/08)		<b>Punti 4 punti</b> con voto di laurea < 110 Punti <b>Punti 8</b> con voto di laurea pari a 110/110 <b>Punti 10</b> punti voto di laurea pari a 110/110 con lode
<b>Master universitari di I livello attinenti</b> alla sicurezza sui luoghi di lavoro	Per ogni master: <b>punti 1</b>	Massimo punteggio attribuibile per i master di I e II livello: <b>Punti 5</b>
<b>Master universitari di II livello attinenti</b> alla sicurezza sui luoghi di lavoro	Per ogni master: <b>punti 2</b>	
<b>Specializzazioni attinenti</b>	Punti 1 per ogni specializzazione	<b>MAX Punti 2</b>
<b>Corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto</b>	Punti 1 per ogni corso	<b>MAX Punti 2</b>
<b>Iscrizione all'Albo Professionale</b>	<b>Punti 3</b>	<b>Punti 3</b>
<b>Iscrizione all'Albo Esperti Prevenzione incendi del Ministero degli Interni</b>	<b>Punti 5</b>	<b>Punti 5</b>
<b>Per ogni esperienza maturata presso istituzioni scolastiche pubbliche o paritarie</b> comprovata da specifica documentazione	<b>Punti 6</b> da 1 a 3 Istituti <b>Punti 8</b> da 4 a 7 Istituti <b>Punti 10</b> oltre 7 Istituti	Massimo punteggio attribuibile per esperienze in istituzioni scolastiche: <b>MAX Punti 10</b>
<b>Per ogni esperienza maturata presso altri enti pubblici</b> comprovata da specifica documentazione	Per ogni incarico superiore a 6 mesi: <b>punti 1</b>	Massimo punteggio attribuibile per esperienza presso altri enti pubblici: <b>Punti 3</b>
<b>Per ciascuna docenza (non inferiore a 10 ore) in corsi di formazione specifici</b> per le figure previste dalla normativa di sicurezza sul lavoro	Per ciascuna docenza: <b>punti 1</b>	Massimo punteggio attribuibile per le docenze: <b>Punti 3</b>
<b>TABELLA VALUTAZIONE ECONOMICA DELL'OFFERTA</b>		
Compenso richiesto per tutta la durata dell'incarico (annuale) – <b>Si ricorda che verranno escluse dalla procedura offerte di importo pari o superiore ad euro duemilacinquecento/00 (ritenuta d'acconto, IVA ed ogni altro eventuale onere inclusi), o inferiori ad euro milleottocento/00 (ritenuta d'acconto, IVA ed ogni altro eventuale onere inclusi)</b>	Il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula: $(V \text{ max} - V \text{ i.esimo}) / (V \text{ max} - V \text{ min}) \times 40$ Dove: V i.esimo = valore offerto dal concorrente i.esimo V max = valore più alto tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche V min = valore più basso tra quelli offerti dai concorrenti ammessi alla fase di valutazione delle offerte economiche	Massimo punteggio attribuibile per l'offerta economica: <b>Punti 40</b>

<b>Colloquio con la Dirigente Scolastica</b>		<b>MAX punti 15</b>
----------------------------------------------	--	---------------------

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione in caso di parità di punteggio con l'applicazione del criterio del prezzo più basso **e anche in presenza di una sola offerta.**

#### **Art. 8 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

Per la partecipazione alla procedura, i concorrenti dovranno presentare alla Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo di Albiate e Triuggio - Ufficio Protocollo **un plico cartaceo contenente la candidatura**, a mezzo:

- raccomandata con avviso di ricevimento,
- corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati
- consegna manuale (soltanto in tale ultimo caso verrà rilasciata apposita ricevuta con ora e data della consegna)

entro e non oltre le ore **12.00** del giorno **20/01/2021**. Tale termine è perentorio e il mancato rispetto dello stesso comporterà automaticamente l'esclusione dalla procedura. L'esclusione verrà disposta altresì nel caso in cui il plico, pervenuto dopo la scadenza prevista, sia stato inviato prima della stessa. Farà fede, ai fini della regolare presentazione, esclusivamente la data del timbro apposto sul plico dall'Ufficio Protocollo dell'Istituto ricevente. Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile.

Sul plico dovrà essere indicata la ragione sociale dell'esperto partecipante e dovrà apporsi la seguente dicitura: **"SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI "RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE 01.02.2021-31.12.2021"**. Il plico dovrà recare all'esterno la denominazione e l'indirizzo dell'esperto partecipante. Tutte le restanti comunicazioni tra l'Istituzione scolastica e l'operatore economico dovranno avvenire **attraverso posta elettronica certificata (PEC)**.

**All'interno del plico dovranno essere racchiuse, a pena di esclusione dalla procedura tre buste sigillate e firmate sui lembi contenenti:**

- **la BUSTA n° 1**, sigillata, dovrà contenere, pena l'esclusione:
1. l'istanza di partecipazione compilata nel modulo prestampato di cui all'Allegato A del presente bando;
  2. copia del presente BANDO firmata in ogni pagina per accettazione piena ed incondizionata delle relative statuizioni;
  3. sottoscrizione non autenticata delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni, firmate in calce dall'esperto partecipante alla selezione, con allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
  4. sottoscrizione dell'Informativa e consenso al trattamento dei dati personali;
  5. fotocopia DURC in corso di validità;
  6. tracciabilità dei flussi in base alla Legge n. 136/2010 del 13 agosto;
  7. fotocopia del documento di identità dei firmatari in corso di validità;
  8. copia Visura camerale/procura;
  9. patto di integrità;
  10. scheda regime fiscale.

Sul bordo della busta sigillata dovranno essere apposti il timbro, la siglatura e la seguente dicitura: **"BUSTA N° 1 – DOCUMENTAZIONE"**.

- **la BUSTA n° 2**, sigillata, dovrà contenere, pena l'esclusione:
1. la Dichiarazione per la valutazione della qualità dei titoli (di cui all'Allegato B del presente Avviso) debitamente compilata e firmata in calce per completa accettazione dall'esperto partecipante alla selezione;
  2. il Curriculum vitae in formato europeo (da allegare al modello B). Sul bordo della busta sigillata dovranno essere apposti il timbro.

Sul bordo della busta sigillata dovranno essere apposti il timbro, la siglatura e la seguente dicitura: "BUSTA N° 2 – DICHIARAZIONE TITOLI E CURRICULUM".

- **la BUSTA n° 3**, sigillata, dovrà contenere, pena l'esclusione:
1. la Dichiarazione dell'offerta economica compilata nel modulo prestampato, di cui all'Allegato C del presente Avviso, debitamente firmata dall'esperto.

Sul bordo della busta sigillata dovranno essere apposti il timbro, la siglatura e la seguente dicitura: "BUSTA N° 3 – OFFERTA ECONOMICA".

Le domande incomplete non verranno prese in considerazione.

L'istituto appaltante si riserva la facoltà di verificare, prima dell'aggiudicazione definitiva, il possesso dei requisiti dichiarati in sede di presentazione della candidatura.

#### **APERTURA DELLE BUSTE**

Le buste saranno aperte dalla commissione di gara il giorno **20/01/2021** alle ore **14.00** in seduta aperta. Successivamente la Commissione tecnica nominata dalla Dirigente Scolastica si riunirà per la valutazione delle offerte e la predisposizione della graduatoria. La graduatoria provvisoria degli esperti selezionati sarà pubblicata all'Albo Pretorio Online sul sito web della scuola. La pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo scritto alla Dirigente Scolastica entro cinque giorni dalla sua pubblicazione. Decorso detto termine senza reclami, la graduatoria diventerà definitiva e la Dirigente Scolastica, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà alla stipula del contratto di prestazione d'opera. Prima del conferimento dell'incarico, comunque, il professionista prescelto dovrà presentare, se dipendente di Pubblica Amministrazione, l'autorizzazione a svolgere l'incarico rilasciata dall'ente/amministrazione di appartenenza. Saranno esclusi dalla partecipazione alla selezione i candidati la cui domanda dovesse risultare priva di firma elettronica qualificata (FEQ).

#### **Art. 9 – COMUNICAZIONI CON GLI OPERATORI ECONOMICI**

A parte la consegna del plico cartaceo contenente la candidatura, tutte le restanti comunicazioni tra l'Istituzione scolastica e l'esperto partecipante alla procedura di selezione dovranno avvenire **esclusivamente attraverso posta elettronica certificata**, a meno che non sia l'Istituzione scolastica a richiedere documentazione cartacea. Inoltre, tutti gli avvisi, le comunicazioni e le scadenze verranno rese note attraverso il profilo del committente (URL): <http://www.icalbiatetriuggio.edu.it>; è esclusiva responsabilità del concorrente acquisire comunicazioni e scadenze attraverso le informazioni rese note sul profilo del committente. Inoltre, è obbligatorio per il concorrente che intenda partecipare alla procedura, pena l'esclusione, indicare un indirizzo di posta elettronica certificata valido e funzionante al quale intende ricevere ogni comunicazione: l'Istituzione scolastica non assume responsabilità per la mancata accettazione/consegna o per la tardiva lettura delle comunicazioni da parte del concorrente.

#### **Art. 10 - ESCLUSIONI**

Si darà luogo all'esclusione dalla procedura nel caso manchi o risulti incompleto o irregolare alcuno dei documenti richiesti che incidono, in via diretta o mediata, sulla funzione di garanzia che la

disciplina della procedura tende ad assicurare nonché di tutti quelli volti a tutelare la “par condicio” dei concorrenti.

Al presente Avviso vengono allegati i moduli sui quali redigere quanto necessario ai fini della partecipazione:

- Allegato A: Istanza di candidatura, completa dei documenti obbligatori
- Allegato B: Dichiarazione per la valutazione della qualità dei titoli
- Allegato C: Dichiarazione di offerta economica

#### **Art. 11 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, l'Istituto Comprensivo di Albiate e Triuggio, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali nella persona della Dirigente Scolastica informa che i dati personali forniti ai fini della partecipazione alla presente selezione sono oggetto di trattamento (raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione e comunicazione) nel pieno rispetto della normativa sopra citata e in particolare del diritto alla protezione dei dati personali degli interessati. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio incaricato della conservazione delle domande e dell'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto e legittimo interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. n° 241 del 7 agosto 1990.

Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno esprimere l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali nei limiti, per le finalità e la durata previsti per gli adempimenti connessi all'incarico.

#### **Art. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, il Responsabile Unico del Procedimento è la Dirigente Scolastica Tiziana Mezzi.

#### **Art. 13 – ATTIVITÀ ISTRUTTORIA**

L'attività istruttoria è affidata al Direttore S.G.A., Sig. Francesco Iaconis.

#### **Art. 14 – MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti, da parte dei partecipanti, sarà consentito, secondo la disciplina della novellata legge 7 agosto 1990, n°241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n° 60, solo dopo la conclusione del procedimento.

#### **Art. 15 – PUBBLICITÀ LEGALE**

Il presente Avviso, ai fini dell'evidenza pubblica di cui all'art. 32 della legge 8 giugno 2009 n. 69, viene reso pubblico attraverso la pubblicazione All'Albo della Scuola, all'Albo pretorio on line e sul sito web della scuola <http://www.icalbiatetriuggio.edu.it>, sezione “Amministrazione Trasparente” – Sottosezione “Bandi di Gara e Contratti”.

Tutto il materiale in formato elettronico di cui al presente bando è reperibile sul medesimo sito.

#### **Art. 16 – RECESSO**

È facoltà dell'amministrazione scolastica rescindere anticipatamente il contratto qualora il tecnico professionista incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente disciplinare, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge. La rescissione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitare almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

**Art. 17 – DISPOSIZIONI FINALI**

Si precisa che l'efficacia della selezione e la conseguente aggiudicazione è subordinata all'esecutività di tutti gli atti ad essa preordinati. Nel caso che, per il mancato verificarsi della condizione di cui sopra, non si potesse dar luogo al conferimento all'aggiudicazione, nulla sarà dovuto ai partecipanti e al vincitore.

**Art. 18 – CONTROVERSIE**

Per qualsiasi controversia il Foro competente è quello di Monza.

**Art. 19 – NORME DI RINVIO**

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Avviso si fa rinvio alla normativa vigente. Ulteriori informazioni possono essere richieste presso la segreteria dell'Istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Tiziana Mezzi

*(Documento firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs 82/2005 smi e norme allegato)*