

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**Istituto Comprensivo Statale G.B. Perasso - Milano**

Via Vittorio Bottego, 4 20132 Milano  
miic8gh008@istruzione.it miic8gh008@pec.istruzione.it  
www.icperasso.edu.it tel. 02 88 444 650



Prot. n. 786/B15

Milano, 12/03/2020

### **Avviso pubblico**

#### **Selezione per conferimento di incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Visto il D. Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ni;

Verificata la necessità dell'Istituzione Scolastica di individuare personale esperto in possesso dei requisiti previsti dai DD.LL.gvi 81/2008 e n. 106/2009 disponibile a ricoprire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto;

Virestoil D.lgs n. 44 /2001 art. 34 ed in particolare l'art. 40 contenente le norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera;

Considerata la necessità di provvedere all'affidamento dell'incarico di responsabile del servizio di protezione e prevenzione (RSPP) del D.lgs 81/2008

RITENUTO indispensabile ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa in materia di tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs 81/2008

VISTA la determina con prot. n. 785

#### **INDICE**

che questa Istituzione Scolastica intende avvalersi di un esperto esterno in qualità di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per la durata di 1 (uno) anno dalla data di sottoscrizione del contratto.

#### **Art. 1 - Oggetto dell'incarico e compiti**

L'incarico prevede la nomina di responsabile del servizio prevenzione e protezione, che deve attuare, nei casi previsti dalla normativa vigente, accertamenti preventivi e periodici e secondo le seguenti prestazioni richieste:

- Assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con l'Amministrazione Comunale in ordine alle misure a carico della stessa per la messa in sicurezza delle scuole e con gli organi di vigilanza (ASL, VVFF, ecc) qualora necessario;
- Esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- Verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
- Verifica della presenza di tutta la documentazione d'obbligo relativa agli edifici ed attrezzature utilizzate;

- Predisposizione, verifica ed eventuale aggiornamento del documento della valutazione dei rischi conforme al D.Lgs. 81/08 ed D.Lgs. 106/09, compresa la valutazione dei rischi collegato allo stress da lavoro;
- Sopralluoghi per la valutazione dei rischi presso tutti gli edifici dell'Istituto Comprensivo e di tutti gli ordini di scuola, compresi i rischi connessi all'uso da videoterminali (uffici) ed adeguamento postazioni di lavoro;
- Aggiornamenti/revisioni dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni;
- Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- Predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza, eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- Controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate in collaborazione con le società gestori dei servizi comunali;
- Controllo ed aggiornamento delle planimetrie e segnaletica di sicurezza;
- Eventuali verifiche strumentali fonometriche e fotometriche nei locali della scuola e nelle aule speciali;
- Corsi di formazione al personale per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
  - Supporto esterno per la risoluzione dei problemi con i vari Enti;
  - Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
  - Supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
- Organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- Partecipazione alla riunione periodica con tutti gli addetti al Servizio di Prevenzione; piano di sicurezza;
- Assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo sulla materia di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, funzionari ISPESL, ecc.;
- Predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale di riunione;
- Assistenza nella nomina ed organizzazione della squadra di emergenza;
- Predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione anche per terremoto;
- Assistenza agli enti competenti per le richieste degli interventi strutturali, impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
- Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi;
- Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro delle manutenzioni;
- Assistenza negli incontri OOSS/Terzi sulla Sicurezza

Si precisa che l'Istituto è composto dai sotto elencati plessi scolastici:

- Scuola Secondaria di I grado sita in Via Bottego, 4
- Scuola Primaria sita in Via Bottego, 4
- Scuola Primaria sita in Via San Mamete, 11
- Scuola dell'Infanzia sita in Via Bottego, 4

La popolazione scolastica è di circa 1050 alunni e da organico 168 unità di personale docente ed ATA. Si precisa che il numero può variare per ogni anno scolastico.

#### **Art. 2 – Presentazione offerte**

L'offerta dovrà essere contenuta, pena l'esclusione dalla gara, in un plico sigillato firmato sui lembi della busta recante la seguente dicitura: **“Offerta per incarico Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione”**, il plico dovrà essere consegnato all'attenzione del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale in via Bottego, 4 – 20132 Milano (MI): **entro e non oltre le ore 12.00 del 27 marzo 2020**

il suddetto plico dovrà contenere:

1. Allegato n. 1 domanda di partecipazione
2. Allegato n. 2 offerta tecnico – economica
3. Allegato n. 3 dichiarazione sostitutiva e tracciabilità flussi
4. Allegato n. 4 informativa privacy

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti allegati priva di **sottoscrizione originale**, e/o recante correzioni e/ cancellazioni e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla graduatoria.

La partecipazione all'avviso è gratuita, nulla sarà dovuto per eventuali spese sostenute dal concorrente per la predisposizione dell'offerta e della documentazione. L'amministrazione si riserva di richiedere ai candidati, che risulteranno idonei nella graduatoria, la presentazione completa dei titoli originali o delle fotocopie conformi prima di assegnare loro l'incarico.

**Prima della presentazione delle domande e su appuntamento gli interessati potranno effettuare apposito sopralluogo degli spazi Scolastici.**

**L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituto Scolastico, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile all'operatore economico, comporta l'esclusione dalla gara. Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata dell'Istituto Scolastico. Pertanto, l'Istituto Scolastico non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito del plico.**

### Art. 3 – Valutazione offerte

Le offerte di disponibilità, pervenute entro i termini stabiliti dal presente avviso saranno valutate **dopo le ore 12:00 del 27/03/2020** da apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico.

Saranno ritenute valide le offerte che avranno i seguenti requisiti:

informazioni/titoli richiesti		Punteggio da assegnare
Compenso richiesto per il servizio RSSP (importo annuale IVA inclusa) (compreso di qualsiasi altro onere)		Il punteggio massimo di 10 sarà attribuito all'offerta economica che presenterà il prezzo più basso Alle altre offerte il relativo punteggio sarà assegnato applicando la seguente formula: $P = (C \text{ min} / C \text{ off}) \times 10$  Dove:m - C min = prezzo più basso  - C off = prezzo indicato dal professionista in esame
Laurea del professionista incaricato RSPP (secondo l'art. 32 D.lgs 81/2008 comma 5)		da 90 a 100 punti 5, da 101 a 105 punti 10, da 106 a 110 e lode punti 15
Altro diploma di laurea del professionista incaricato RSPP in alternativa al diploma di laurea prevista dall'art. 32 D.lgs 81/2008 comma 5)		5 punti
Anni di esperienza come RSPP presso Istituti Scolastici		1 punto per ogni anno completo e per Ente, per un massimo di 10
Anni di esperienza come RSPP presso altri Enti Pubblici		1 punto per ogni anno completo e per Ente, per un massimo di 10
Numero di corsi di formazione effettuati ai dipendenti degli Enti pubblici e/o privati		1 punto per ogni corso completo e per Ente, per un massimo di 10
Presenza fisica immediata, su chiamata del Dirigente Scolastico	1 - 2 ore	1 ora = 5 punti 2 ore = 2 punti Dato obbligatorio pena esclusione dal bando
Punteggio totale massimo		65 punti

Il punteggio massimo attribuibile all'offerta tecnico/economica è pari a 65/65.

**Si precisa che nel caso di partecipazione alla selezione da parte di professionista facente parte di una società, la domanda di partecipazione deve essere redatta dal candidato e verranno presi in considerazione solo i titoli tecnico-professionali del candidato stesso e non quelli in**

**capo alla società e l'incarico, nel caso in cui venisse conferito, dovrà inoltre essere svolto direttamente dal candidato che ha partecipato alla selezione.**

Nell'esecuzione del contratto non è ammesso subappalto

L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola istanza di partecipazione purchè ritenuta, completa e rispondente ai requisiti richiesti.

La partecipazione alla selezione non vincola l'Amministrazione Scolastica che avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, a non procedere all'aggiudicazione, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti.

Dopo l'individuazione dell'esperto a cui affidare l'incarico questa Istituzione Scolastica inviterà il soggetto, a produrre eventuale documentazione, le dichiarazioni e gli atti necessari alla stipulazione del contratto di affidamento. Ove tale soggetto, nei termini indicati nel suddetto invito, non abbia perfettamente e completamente ottemperato, senza giustificato motivo, a quanto richiesto (ovvero si sia accertata la mancanza o coerenza dei requisiti e/o difformità rispetto alle dichiarazioni rese), questa Istituzione Scolastica procederà all'affidamento del servizio, all'esperto che segue nella graduatoria.

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 455/2000.

**La graduatoria sarà affissa all'albo e pubblicizzata sul sito web della Scuola. L'affissione avrà valore di notifica agli interessati che nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo nel termine di 5 giorni, trascorsi i quali la graduatoria diventa definitiva.**

**L'istituto scolastico si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà di escludere le offerte che dovessero proporre un prezzo palesemente basso e/o anomalo rispetto alla media di mercato.**

**Si precisa che l'istituto Comprensivo Statale G. B. Perasso si riserva:**

- di non procedere all'aggiudicazione, nel caso nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea;
- di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;
- di sospendere o non aggiudicare la gara motivatamente;
- il diritto di non stipulare il contratto anche se sia in precedenza intervenuta l'aggiudicazione;
- di non aggiudicare la gara qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola

In caso di parità di punteggio la preferenza è determinata dalla valutazione del curriculum complessivo ed eventuali esperienze debitamente motivata dalla commissione.

In caso di presentazione di una sola offerta si procederà lo stesso ad assegnazione purchè la stessa sia ritenuta congrua e valida.

#### **Art. 4 – Procedimento e trattamento dei dati personali**

Si specifica che i dati forniti dai concorrenti e quelli acquisiti dall'Istituto Scolastico, in occasione della partecipazione alla presente selezione ed al successivo rapporto contrattuale, saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività Istituzione, e agli adempimenti di segreteria

per la finalità di svolgimento della procedura e della successiva stipula del contratto. Essi sono trattati anche con strumenti informatici. Tali dati sono raccolti in virtù di espresse disposizioni di legge e regolamento (D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010, D.I. 44/2001; D.M. 305/2006; Autorizzazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 7/2009). Ai fini del trattamento dei dati personali è l'Istituto Comprensivo Statale G. B. PERASSO (Mi), nella persona del Dirigente Scolastico Prof.ssa Antonella Caleffi, Responsabile unico del procedimento.

#### **Art. 5 – Compenso**

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato alla fine del contratto, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica, previo accertamento della regolarità della propria posizione in riferimento agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei propri lavoratori.

#### **Art. 6 – Conferimento incarico**

L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare la gara qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola.

L'incarico di RSPP sarà attribuito anche in presenza di una sola domanda valida ai sensi dell'art. 34, c. 4 del D.I. 44/01.

Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare la documentazione di cui al c.v., nonché l'attestato di formazione per RSPP ai sensi del D.Lgs.n. 195/03 e quant'altro necessario per formalizzare l'incarico suddetto.

Inoltre, deve presentare, se dipendente, l'autorizzazione a svolgere l'incarico rilasciata dall'Ente o Amministrazione di appartenenza.

All'atto dell'affidamento di incarico deve, inoltre, essere dimostrata la regolarità contributiva del soggetto affidatario.

#### **Art. 7 – Durata dell'incarico e eventuale rinnovo**

L'incarico di RSPP avrà la durata di anni uno a far data dalla stipula del contratto e non sarà tacitamente rinnovabile

#### **Art. 8 – cause di esclusione**

Non potranno partecipare alla selezione:

- coloro che siano destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- coloro che siano stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito dolosamente nomina mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- coloro che siano stati interdetti da Pubblici uffici a seguito di sentenze passate in giudicato;
- i cui plichi siano pervenuti oltre il limite di tempo indicato nel bando;
- che non siano in possesso del titolo di studio citati nei requisiti dell'art. 3

**Art. 9 recesso**

E' facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente, in qualsiasi momento dal contratto quando il soggetto incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente disciplinare, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge. La risoluzione avverrà con semplice comunicazione scritta, indicante la motivazione, da recapitare almeno 30 giorni prima da quando la rescissione dovrà avere effetto.

**ART. 10 norma di rinvio**

Per quanto non espressamente e diversamente disposto dal presente avviso, costituisce disciplina applicabile il regolamento amministrativo contabile e le norme di leggi vigenti in materia in quanto applicabili.

**ART. 11 foro competente**

Le controversie che dovessero insorgere in relazione all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto saranno devolute all'autorità giudiziaria ordinaria. Il foro territoriale competente sarà esclusivamente quello di Milano ed ivi la ditta aggiudicataria dovrà eleggere domicilio in caso di controversia

Il presente bando viene pubblicato all'albo e sul sito web di questo istituto <http://www.icperasso.edu.it/>

**Si allega:**

- 1 Allegato n. 1 domanda di partecipazione
- 2 Allegato n. 2 offerta tecnico – economica
- 3 Allegato n. 3 dichiarazione sostitutiva e tracciabilità flussi
- 4 Allegato n. 4 informativa privacy

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Antonella Caleffi  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 c. 2 D.lgs 39/1993