



Istituto di Istruzione Superiore "G. terragni" di Olgiate Comasco

Via Segantini, 41 - 22077 Olgiate Comasco (CO)

Telefono 031-946360 fax 031-990145- www.liceoterragni.edu.it

[e-mail segreteria@liceoterragni.gov.it](mailto:segreteria@liceoterragni.gov.it) - cois011006@pec.istruzione.it

[Codice MPI](#) COIS011006 [C.F.](#) 95121970131

Al personale dell'Istituto Superiore
"G. Terragni" di Olgiate Comasco
Al personale in servizio presso gli Istituti della provincia di Como
Al sito web dell'Istituto
Agli atti

DETERMINA A CONTRARRE PER IL REPERIMENTO DI PERSONALE IN POSSESSO DEI REQUISITI PER LA FORNITURA DEL SERVIZIO DI RSPP

L'Istituto Superiore Statale "G. Terragni" di Olgiate Comasco
Rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico

- Visto il Decreto Legislativo 81/2008, in particolare, gli artt. 17, 31, 32, 33;
- Visto il DPR 275/99;
- Visto il Decreto Legislativo 50 del 18 aprile 2016 (attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25 UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture);
- Verificata la necessità di individuare con procedura pubblica, personale in possesso dei requisiti richiesti ad assumere il ruolo di RSPP (Art. 32 c. 8 lettera b del D. Lvo 81/2008);

INDICE

Il seguente avviso di Selezione Pubblica con procedura comparativa per titoli e competenza per l'affidamento di un incarico di prestazione d'opera della durata annuale a partire dal 1.01.2020, in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione rivolto prioritariamente ai dipendenti dell'Istituto Superiore G. Terragni e in subordine al personale degli Istituti scolastici della provincia di Como.

Art. 1 - REQUISITI RICHIESTI

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal T.U. 81/2008, D.lgs 196/2009 e dal D.Lgs 195/2003 ovvero:

1. Laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. L.gs 81/2008, o Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al c. 2 del già citato art. 32 del D.lgs n°81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo;
2. Esperienza comprovata di attività pregressa (almeno 3 anni) in qualità di RSPP in scuole o Enti pubblici.
Sarà data preferenza, nella fase d'individuazione del destinatario e del conseguente conferimento dell'incarico, ai tecnici che hanno già espletato attività di prevenzione, di sorveglianza e di responsabilità relative alla sicurezza negli edifici scolastici, ancorché su mandato di enti pubblici diversi all'Amministrazione Scolastica Statale appaltante.
3. 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;
4. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
5. Godimento dei diritti politici;

Il professionista incaricato, per 1 anno a decorrere dalla firma del contratto, dovrà assolvere in modo ottimale a tutti gli adempimenti prescritti dal D.Lgs 81/2008, impiegandovi tutto il tempo necessario avendosi riguardo esclusivamente al risultato. Restano comunque a carico del RSPP tutti gli adempimenti e responsabilità previsti dal D. L.gs 81/2008.

ART. 2 - PRESTAZIONI RICHIESTE AL RESPONSABILE SPP

Il Responsabile S.P.P. dovrà provvedere a quanto previsto dall'art.33 del D.L.vo n° 81/2008 e pertanto assicurare:

- Adeguamento del documento di valutazione dei rischi per la sede unica dell'Istituto;
- Individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- Elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
- Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'istituto scolastico;
- Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari con predisposizione del DUVRI ai sensi dell'Art. 26 e partecipazione alle riunioni di Coordinamento.
- Informazione ai lavoratori, 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 di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;
- Partecipazione alle riunioni periodiche in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- Assistenza nella organizzazione della Squadra di Emergenza;
- Predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio,
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- Assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
- Assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98),
- Formazione annuale al personale dell'Istituto sulla sicurezza 3 incontri di 3 ore, esclusa la formazione delle figure sensibili (ai sensi dell'art. 36 commi 1 lett. a), b), c), d) e 2 lett. a), b) e dell'art. 37 comma 1 lett. a), b).
- Organizzazione di almeno 2 prove di evacuazione con relativa assistenza durante l'effettuazione;
- Disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia;
- Assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
- Segnalazione immediata al Dirigente Scolastico delle novità legislative inerenti la sicurezza;
- Elaborazione/aggiornamento e revisione del Documento di valutazione del rischio, del piano di emergenza e di primo soccorso, aggiornamento delle planimetrie a seguito di nuove classificazioni del rischio e/o di modifiche infrastrutturali e strutturali dell'edificio scolastico effettuate nel corso dell'anno;
- Sopralluoghi tempestivi nelle situazioni di pericolo grave ed imminente;
- Collaborazione con tecnici per la predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, in caso di esecuzione di opere di ammodernamento, manutenzione straordinaria, adeguamento dell'edificio scolastico;
- Reperibilità:
 - in caso di emergenza l'RSPP deve entro un'ora dalla chiamata essere in grado di raggiungere l'Istituto
 - l'RSPP deve essere in grado entro 30 minuti rispondere al telefono personalmente.

Clausola di salvaguardia: l'Istituto si riserva la possibilità di rescindere il contratto dopo la seconda volta che il Responsabile SPP non raggiunga la sede entro un'ora in caso di emergenza o risulti irreperibile personalmente al telefono entro 30 minuti.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, effettuare, almeno una volta al mese, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere un verbale.

Disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, dovrà essere garantita presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia.

ART. 3 – DURATA DELL'INCARICO

Anno solare 2020.

L'incarico avrà durata di anni uno (1) dalla data di sottoscrizione del disciplinare d'incarico.

ART. 4 - MODALITÀ DI PAGAMENTO: I compensi verranno liquidati a presentazione di regolare fattura o nota di debito con cadenza trimestrale anticipata a partire dalla data di conferimento dell'incarico.

ART. 5 – COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

Un'apposita commissione formata dal DS, dal DSGA, dall'ASPP, dal RLS e dall'ass. amministrativa C. Guzzo, procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio secondo i parametri riportati in tabella, provvedendo a stilare una graduatoria prioritariamente fra il personale interno alla scuola e secondariamente fra il personale in servizio presso altri Istituti in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa relativamente al prezzo offerto ed alla valutazione del curriculum vitae per procedere all'aggiudicazione dell'incarico.

Per l'incarico effettivamente svolto il compenso max previsto è di € 1.600,00 onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta fiscale e/o spesa.

VALUTAZIONE PARTE ECONOMICA

Al concorrente che avrà proposto la minore offerta economica sarà attribuito il punteggio di 70 punti.

Agli altri concorrenti sarà attribuito il punteggio risultante dall'applicazione della seguente formula:

l'offerta più bassa (nell' esempio 1.200,00) moltiplicato per 70 e diviso per il valore dell'offerta considerata (nell'esempio 1.400,00).

Offerta più bassa X valore massimo attribuito (70)

Offerta considerata

Esempio n. 1

1.200,00 X 70 punti 60,00

1.400,00

PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DEL CURRICULUM VITAE

| | |
|---|---|
| <i>Abilitazione all'esercizio della libera professione</i> | <i>5 punti</i> |
| <i>Incarichi di RSPP in istituti scolastici o in Enti pubblici</i> | <i>(5 punti per ogni incarico) Max 15 punti</i> |
| <i>Docenza in corsi di formazione specifica su sicurezza nei luoghi di lavoro</i> | <i>(1 punto ogni corso effettuato) Max 10 punti</i> |
| PUNTEGGIO MASSIMO DEL CURRICULUM VITAE | PUNTI 30 |

PUNTEGGIO MASSIMO TOTALE PUNTI 100

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Tutti gli interessati dovranno far pervenire domanda di partecipazione alla selezione redatta in carta semplice, indirizzata al Dirigente Scolastico deve pervenire entro le ore 12,00 del 25/10/2019 alla segreteria dell'Istituto Statale "G. Terragni" a mezzo posta o mediante consegna a mano al seguente indirizzo: via Segantini, 41 – 22077 Olgiate Comasco (CO). (non valendo la data del timbro postale questo Ufficio non risponde di eventuali ritardi del servizio postale) l'istanza in oggetto, in busta chiusa e con in calce la dicitura: "**Avviso pubblico selezione RSPP –anno 2020**" completa di documentazione e/o autocertificazione dei requisiti prescritti e corredata da:

- Curriculum Vitae in formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché di tutti i titoli validi secondo i parametri di aggiudicazione sopra riportati;
- Dichiarazione di non aver riportato condanne penali;
- Dichiarazione di disponibilità che dovrà contenere, oltre ai dati anagrafici, un esplicito impegno a poter svolgere l'attività di RSPP, rendendosi disponibili per ogni tipologia di servizio richiesto ed afferente all'incarico ricoperto;

L'invio del plico contenente l'offerta è a totale ed esclusivo rischio del mittente e nessun compenso verrà riconosciuto ai partecipanti per le spese sostenute per la compilazione dell'offerta.

Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza.

Non verranno aperti i plichi che non rechino all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto, la firma sui lembi e la denominazione dell'impresa concorrente. **Non verranno aperti i plichi pervenuti via PEC.**

Al fine di consentire una più precisa offerta economica, si fa presente che l'istituzione scolastica è allocata in un unico edificio: operano n° 101 docenti, n° 24 unità di personale ATA, 1150 alunni frequentanti suddivisi su n° 49 classi.

Su appuntamento, gli interessati potranno effettuare apposito sopralluogo degli spazi scolastici.

Il presente bando è pubblicato sul sito internet della Scuola www.liceoterragni.edu.it -amministrazione trasparente-bandi di gara-2019.

Tutti i dati personali di cui l'Istituto "G. Terragni" venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi, saranno trattati ai sensi del D. lgs n° 196/03.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'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. Il responsabile del procedimento amministrativo e del trattamento dei dati è la DSGA Rosina Falbo.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti presso gli Uffici di segreteria dell'Istituto, Tel. 031 946360

Olgiate Comasco, 09/10/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Francesca De Rose

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2, del D.L. n. 39/93