



Unione Europea



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.CALO"

Viale Martiri d'Ungheria n.86 - 74013- GINOSA (TA)

Telefono 099 8290470 Fax 099 8290471

e-mail: taic82600l@istruzione.it - sito web: www.scuolacalo.it

Prot. N. 115/b15

Ginosa 22/01/2016

**All'Albo dell'Istituto - SEDE
Al Sito Web dell'Istituto - SEDE
Alle Scuole della Provincia di - TARANTO
All'Albo del Comune di - GINOSA (TA)**

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO- Per conferimento di incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione (ai sensi del D.lvo. N. 81/2008)- STAZIONE APPALTANTE - CIG: Z3418291F1

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il decreto legislativo 81/2008, in particolare, gli artt. 17,31,32,33;
Verificata la necessità di individuare con procedura pubblica, personale in possesso dei requisiti richiesti ad assumere il ruolo di RSPP (art. 32 c.8 lett.b- D.Lvo 81/2008);
Considerato il D.I. n.44/2001 ed in particolare gli artt. 31 e 33;

EMANA

Il seguente Bando di selezione pubblica con procedura comparativa per soli titoli per l'affidamento di un incarico di prestazione d'opera della durata di un anno a partire dalla data di stipula del contratto, in qualità di responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Istituto Comprensivo "G.Calò"-74013 - Ginosa (TA).

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 D.Lvo 81/2008 e dal D.Lvo 195/2003 ovvero:

1. Laurea specificatamente indicata al c.5 dell'art. 32 D.Lvo 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 n. 2 del già citato art. 32 del D.Lvo n. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo;
2. esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in Scuole o Enti Pubblici;
3. copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico, (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza).

A parità di punteggio 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 dell'Amministrazione Scolastica Statale appaltante.

E' ammessa la partecipazione di ATP (Associazione temporanea di professionisti).

ART. 2 - PRESTAZIONI RICHIESTE AL RESPONSABILE SPP

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.

Il Responsabile S.P.P. dovrà, oltre a provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.Lvo n. 81/2008, assicurare:

- ☐ Redazione del documento di valutazione dei rischi per le 4 sedi 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 nonché delle sedi staccate;
- ☐ Informazione ai 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 di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;
- ☐ Partecipazioni alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- ☐ Richiesta 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; collaborazione con tecnici e responsabili del 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 degli edifici scolastici dipendenti;
- ☐ Disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
- ☐ Predisposizione della modulistica e l'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 materia di sicurezza;
- ☐ Assistenza per l'Istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (DPR 37/98), del "Registro Manutenzioni", del "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossico-nocivi;
- ☐ Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari alla sicurezza degli edifici;
- ☐ Assistenza nella organizzazione della Squadra di Emergenza;
- ☐ Assistenza nell'individuazione e della segnaletica da affiggere all'interno della scuola.

ART. 3 - COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

Un'apposita Commissione procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, alle istanze prodotte, provvedendo a stilare una graduatoria in base a cui procedere all'aggiudicazione della gara. Come previsto dall'art.32, cc 8 e 9, del D.L.vo n. 81/2008, sarà data priorità all'unità interna in possesso dei requisiti, qualora si dichiarino disponibili.

Titolo di studio	
Laurea vecchio ordinamento /specialistica	10 Punti
Laurea triennale	5 Punti
Diploma integrato da attestati	2 Punti
PREZZO	MAX
Il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula:	25 punti
$P_{\min}/P_i \times 25$	
Ove P_{\min} = prezzo più basso	
P_i = prezzo da valutare	
Esperienza di RSPP in Istituti scolastici (3 punti per anno)	MAX
Esperienza di RSPP in Enti Pubblici (2 punti per anno)	35 punti
Docenza in attività di formazione per docenti ATA e studenti nella scuola sul tema della sicurezza (1 punto ogni 20 ore)	MAX 10 Punti
Attestati di corsi di formazione specifici relativi all'oggetto del bando (1 punto a corso)	MAX 20 PUNTI
Eventuali altre opportunità offerte alla Scuola sul tema della sicurezza	MAX 10 PUNTI

L'Istituto Scolastico 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'importo per tale incarico annuale parte da **€ 1.800,00=** (ogni onere compreso) a ribasso.

Art.4 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Tutti gli interessati dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo di questa Istituzione Scolastica, con qualsiasi mezzo, entro e non oltre le ore **13,00 del 06 Febbraio 2016** (non vale la data del timbro postale, questo Ufficio non risponde di eventuali ritardi del servizio postale), l'istanza in oggetto, in busta chiusa con in calce la dicitura "Avviso pubblico selezione RSPP – Anno 2016 - completa di documentazione e/o autocertificazione dei requisiti prescritti e corredata da:

1 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;

2 Dichiarazione di non aver riportato condanne penali;

3 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;

4 Compenso richiesto (in lettere ed in cifre) al lordo di ogni fiscalità.

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

Al fine di consentire una più precisa offerta economica si fa presente che l'Istituzione Scolastica è allocata in un edificio a tre piani ed è costituita da una Sede Centrale (Viale Martiri d'Ungheria,86- Ginosa – TA) e da n.3 Succursali ("Plesso Morandi" Via Morandi- Plesso Giovanni Paolo II – Via Costa della Crognola-Plesso "L. Radice" Via Fornace). Nelle 4 Sedi operano 98 docenti, n.17 unità di Personale ATA e circa 930 alunni frequentanti.

Requisito fondamentale per la partecipazione al bando è che gli interessati dovranno effettuare apposito sopralluogo degli spazi scolastici.

Si procederà al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta purché rispondente ai requisiti richiesti.

Su più preventivi pervenuti, in caso di parità di valutazione, si affiderà l'incarico al candidato più giovane.

Il presente avviso è affisso all'Albo Ufficiale della scuola e diffuso mediante posta elettronica a tutte le scuole della provincia.

Tutti i dati personali di cui l'I.C. Calò venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi, saranno trattati ai sensi del D.L.vo 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 07 agosto 1990. Il Responsabile del procedimento amministrativo e del trattamento dei dati è il DSGA Vito LOPANE.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

f.to Prof.ssa Marianna GALLI

Firma autografa del responsabile sostituita da indicazione a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3 co.2, D.Lgs 12/02/1993 n.39.

Nota: ai sensi dell'art. 6 co. 2, L.412/91 non seguirà trasmissione dell'originale con firma autografa.