



## Istituto Tecnico Economico Statale "Alfonso Gallo"

Indirizzi: Amministrazione, finanza e marketing – Turismo

Via dell'Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce) Tel.: 081 813 28 21; fax: 081 813 28 20

ITE GALLO DI AVERSA AOOITE\_GALLO  
Prot. 0008356 del 19/10/2017  
03 (Uscita)

All'Albo on-line dell'Istituto  
Al sito web dell'Istituto  
Agli atti

Oggetto: **Analisi di mercato per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (ai sensi del D. Lgs. n. 81 del 09/04/2008)**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visti** gli artt. 31 e 33 del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 – "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche";
- Visto** il decreto legislativo 81/2008, in particolare gli artt. 17, 31, 32, 33, che prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il servizio di Prevenzione e Protezione e di nominare un Responsabile esterno nel caso in cui i tentativi di individuazione del RSPP, previsti dall'art. 32, commi 8 e 9, del D.lgs. 81/2008, abbiano dato riscontro negativo;
- Considerata** la necessità di nominare la figura del RSPP di questa Istituzione scolastica;
- Visto** l'art.7, comma 6 del D.lgs. n.165/2001, in relazione all'affidamento di incarichi a soggetti sia interni, che hanno la priorità, sia esterni;
- Visto** Il D.lgs. 106 del 03/08/2009 recante disposizioni integrative e correttive del decreto legge 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Verificato** che si rende necessario individuare con procedura di selezione diretta una figura professionale in possesso dei requisiti richiesti disposta ad assumere il ruolo di RSPP (art.32 c.8 lettera b del D.lvo 81/2008);

### EMANA

il seguente **avviso di ricerca candidature** per il conferimento di un incarico professionale di **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)** nonché di consulente in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro ai sensi del Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. 09/04/2008 n.81 come modificato dal D.lgs. 03/08/2009/n.106.

#### **Art. 1 - Requisiti per la partecipazione.**

Possesso dei titoli culturali e professionali di cui all'art. 32, commi 2 e 5, D. Lgs. 81/2008 come modificato dall'art. 21 D.Lgs. 106/2009.

#### **Art. 2 - Prestazioni richiesta ai Responsabile SPP.**

Il Responsabile SPP dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico nella valutazione e prevenzione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

Il Responsabile SPP dovrà svolgere i compiti indicati nell'art.33 D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.:

- a) individuazione dei fattori di rischio, la valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure di sicurezza, la valutazione della salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- b) elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive ed i sistemi di controllo di tali misure;
- c) elaborare le procedure di sicurezza, ivi compresi i lavori in appalto all'interno dell'istituto di cui al D.Lgs 81/2008;
- d) proporre i programmi di formazione dei lavoratori e delle figure sensibili con esecuzione di corsi, come previsto dagli art. 36 e 37 del D. Lgs. n. 81/2008, per quanto attiene agli aspetti generali della normativa di riferimento;
- e) partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, con 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 di 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 nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs 81/2008.
- f) fornire ai lavoratori le informazioni, 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 sulla 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;
- g) effettuare l'aggiornamento e/o rifacimento e la gestione e coordinamento dei piani e delle prove generali di emergenza e di evacuazione, per eventi pericolosi e specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- h) controllare i quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- i) disponibilità alla completa e facile reperibilità per ogni eventuale problema di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro che richieda l'intervento di Enti esterni quali VV.F., ASL, Protezione Civile etc.
- j) porre in essere gli adempimenti previsti per le scuole in materia di sicurezza e tutela della salute secondo il D.Lgs 81/2008 (c.d. Testo Unico sulla Sicurezza) e successive integrazioni;
- k) definire le procedure di sicurezza e l'uso di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività.

***In dettaglio le prestazioni richieste sono:***

- Aggiornamento/revisione dei documenti esistenti di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
- Esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto.
- Sopralluoghi negli edifici e spazi aperti di pertinenza dell'Istituto per la valutazione dei rischi.

- Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività.
- Aggiornamento e/o rifacimento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza e per eventi pericolosi specifici.
- Controllo planimetrie e segnaletica.
- Supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti.
- Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola.
- Organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica.
- Partecipazione alla riunione di organizzazione del Pronto Soccorso e stesura del relativo verbale.
- Assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla norma vigente.
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo.
- 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 e terremoto.
- Assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza.
- Assistenza per le richieste agli enti competenti 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 nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari.
- Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per il personale dipendente e studenti.
- Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per terze persone.
- Assistenza nei rapporti con l'INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico.
- Assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato da INAIL.
- Assistenza negli incontri con OO.SS./Terzi sulla Sicurezza.
- Incontri periodici con il D.S. ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
- Ogni altro adempimento collegato alla funzione di R.S.P.P.

### **Art. 3 - Durata dell'incarico**

Il contratto ha validità annuale a decorrere dalla data di effettiva sottoscrizione a meno che non intervenga una motivata recessione unilaterale. Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito del contratto come previsto dalla L. 62/2005, art. 23 e non è previsto l'inoltro di alcuna comunicazione da parte di questo Istituto, in quanto il contratto s'intende automaticamente risolto alla scadenza prevista. Alla scadenza annuale il contratto, a parità di tutte le condizioni, esso potrà essere rinnovato per massimo 2 volte (rinnovo espresso).

### **Art. 4 - Requisiti per la partecipazione.**

L'aspirante ad assumere l'incarico dovrà possedere i seguenti titoli:

- a. Laurea specificamente indicata al comma 5 dell'art. 32 D. Lgs. n. 81/2008.
- b. Diploma di Istruzione Secondaria Superiore – indirizzo tecnico, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., organizzati da Enti espressamente indicati al

comma 4 dello stesso articolo, per il settore di riferimento, e dall'accordo-quadro Stato-Regioni del 07/07/2016.

### **Art. 5 – Corrispettivo e pagamenti**

Il compenso previsto in misura forfetaria è pari ad **euro 2.500,00** onnicomprensivi; pertanto, in caso di personale interno o di collaborazioni plurime saranno applicate tutte le ritenute previdenziali ed assistenziali previste per i compensi accessori.

### **Art. 6 - Presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione, indirizzata al Dirigente Scolastico, dovrà pervenire **tassativamente** entro le ore **12:00** del **28/10/2017** secondo le seguenti modalità:

- **Consegna a mano**, ufficio protocollo dell' **I.T.E. "A. Gallo" Via dell'Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce)**
- **Per P.E.C.: CETD010003@pec.istruzione.it**

Le domande pervenute oltre questo termine non saranno prese in considerazione.

Le domande dovranno essere corredate di:

1. Curriculum vitae dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché di tutti i titoli validi, secondo i parametri di aggiudicazione sotto riportati;
2. Presentazione della candidatura, redatta sul modello Allegato 1;
3. scheda di autovalutazione dei titoli (Allegato 2)
4. Informativa - Allegato 3, debitamente sottoscritta;
5. Eventuale offerta per servizi aggiuntivi rispetto a quelli definiti dall'art.2;
6. Solo per dipendenti di amministrazioni pubbliche: autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza (*non per gli interni*);
7. Fotocopia del documento di riconoscimento.

E' facoltà dell'istituto chiedere per iscritto eventuali chiarimenti e verificare la veridicità delle dichiarazioni.

### **Art. 7 - Criteri di aggiudicazione e conferimento dell'incarico**

Le domande di disponibilità saranno valutate dal Dirigente Scolastico, sulla base della comparazione dei titoli posseduti, utilizzando i criteri sotto elencati; sarà, quindi, elaborata graduatoria di cui verrà data pubblicità mediante pubblicazione sull'albo on line nel sito web della Scuola.

Nel valutare i curriculum dei candidati **si terrà conto prioritariamente delle risorse umane interne** all'Ente Scolastico, ai sensi dell'art.7 comma 6 del D.lgs. n.165/2001, e **successivamente si terrà conto delle candidature di soggetti esterni**.

L'affissione avrà valore di notifica agli interessati ed avrà provvisorieta di 5 giorni, decorsi i quali la graduatoria diverrà definitiva.

Trascorso tale termine, il Dirigente Scolastico in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà all'affidamento dell'incarico al personale interno o alla stipula del contratto di collaborazione plurima al personale di altre scuole o prestazione occasionale d'opera professionale con esperti esterni.

In quest'ultimo caso l'incarico non costituisce in alcun caso rapporto di lavoro subordinato. Gli aspiranti dipendenti della Pubblica Amministrazione dovranno essere autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

Il compenso spettante (comprensivo di IVA e/o oneri fiscali, previdenziali, oneri a carico dello Stato) sarà erogato al termine della prestazione effettuata.

Il Responsabile prescelto, qualora estraneo a questa amministrazione, provvederà in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile. Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto, previa motivata esplicitazione formale:

- la non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando;
- la violazione degli obblighi contrattuali;
- la frode o la negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.

Le condizioni che danno luogo alla recessione del contratto costituiscono oggetto di formale comunicazione al destinatario.

I criteri che il Dirigente Scolastico applicherà per la scelta del candidato vengono dettagliati nella tabella di seguito riportata:

Criteri di valutazione	Punteggio
Titoli (cumulabili)	Laurea di cui al punto a. dell'art.4: 5 punti Diploma di cui al punto b. dell'art.4: 3 punti
Iscrizione all'Ordine professionale degli Ingegneri	5 punti
Svolgimento di incarico di R.S.P.P. presso istituzioni scolastiche	2 punti per ogni istituto scolastico max 70 punti
Progettazione di interventi di cui al finanziamento PON FESR ASSE II	1 punto per ogni progetto max 5 punti
Attestati per Corsi di formazione specifici per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - RSPP, CSP/CSE, etc... - (81/08 e s.m.i.)	1 punto per corso max 15 punti
Incarichi di progettazione di interventi relativi alla sicurezza in ambito scolastico	1 punto per incarico max 10 punti
Docenze in corsi di formazione specifici per la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro presso edifici scolastici	1 punto per corso max 20 punti
Svolgimento di incarico di R.S.P.P presso altri enti pubblici	1 punto per ogni ente max 3 punti
Servizi aggiuntivi rispetto a quelli definiti dall'art.2 del presente bando	All'offerta migliore, 10 punti

L'incarico sarà affidato, prioritariamente, al professionista interno all'Istituzione scolastica che avrà maturato il punteggio più alto; a parità di punteggio sarà scelto il professionista più giovane.

### **Art. 8 - Altre informazioni**

L'istituto si riserva la facoltà di:

- affidare l'incarico anche in presenza di una sola domanda, qualora ritenuta valida e completa, o di non affidarlo affatto nel caso in cui nessuna delle istanze sia ritenuta valida e completa,
- recedere dal contratto, qualora dalla verifica delle attività svolte emergesse l'inadempimento degli obblighi contrattuali.

### **Art. 9 - Informativa sul Trattamento dei dati.**

Ai sensi dell'art. 13 dei D.Lgs. n, 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati dall'Istituto esclusivamente per le finalità di gestione della selezione e dell'eventuale successivo contratto; i predetti dati potranno essere trattati anche in forma automatizzata e, comunque, in ottemperanza alle norme vigenti. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

**Art. 10 - Responsabile procedimento e trattamento dati.**

Il Responsabile del Procedimento amministrativo e del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico, prof.ssa Vincenza Di Ronza Tel.081/8132821 fax 081/8132820 e-mail cetd010003@istruzione.it pec: cetd010003@pec.istruzione.it.

Il Dirigente Scolastico  
*prof.ssa Vincenza Di Ronza*  
(firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs. 39/1993)