



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “ALTIERO SPINELLI”

Via Neruda, 1 - 50018 SCANDICCI (FI)

TEL. (055) 2591076 - 2591109 FAX: (055) 2590842 - C.F. 80029110485 - COD.MIN. FIIC833004

Sito web: www.spinelliscandicci.it - e-mail: fiic833004@istruzione.it - posta certificata: FIIC833004@pec.istruzione.it

PROT. N. 9539/1.4.c.

Scandicci, 21/11/2016

Agli atti
All'Albo d'istituto
Al sito web dell'istituto
Agli istituti scolastici statali
A tutti gli interessati

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI “RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE A.S. 2016/2017” (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 01.01.2017 – 31.12.2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che l'Istituto Comprensivo Statale “A. SPINELLI” di Scandicci quale ente gestore rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Marina Andalò, è così composto:

Sede della Dirigenza Scolastica e dell'I.C. “A. SPINELLI”

Via P. Neruda, 1 – 50018 Scandicci (FI);

N° complessivo alunni 1355; n° complessivo docenti 130; n° complessivo personale ATA 30; n° plessi 8;

n° classi 42 e sezioni infanzia 17;

Verificata la necessità di individuare un esperto in possesso dei requisiti previsti dai D.L.vi n. 81/2008 e n. 106/2009 per assumere il ruolo di R.S.P.P.;

Visto il D.l. N. 44/2001;

Visto e considerato quanto recita l'art. 32, comma 8 e 9, del D.L.vo n. 81/2008: “8. Negli istituti di istruzione di formazione professionale e universitari e nelle istituzioni dell'alta formazione artistica e coreutica, il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuandolo tra:

a) il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;

b) 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”.

9. In assenza di personale di cui alle lettere a) e b) del comma 8, gruppi di istituti avvalersi in maniera comune dell'opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con un altro esperto esterno libero professionista.

Accertato che non esiste personale interno a questa istituzione scolastica disponibile e in possesso dei requisiti previsti che consentano l'attribuzione dell'incarico di R.S.P.P.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

COMUNICA

Che è aperta la procedura di selezione per il conferimento dell'incarico di responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto, con procedura comparativa per soli titoli, per l'affidamento di un incarico di prestazione d'opera della durata di mesi dodici a partire dalla data di stipula del contratto, con decorrenza dal 01/01/2017 al 31/12/2017

Pertanto invita

Il personale interno ad altra istituzione scolastica o esterno alle istituzioni scolastiche che siano dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche e/o esperti esterni, in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D.L.vo 81/08 e s.m.i., a dichiarare la propria disponibilità ad operare in qualità di R.S.P.P. presso questo istituto.

1. Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D.L.vo 81/08 e dal D.L.vo 195/2003 ovvero: Laurea specificatamente indicata al comma 5 dell'art. 32 del D.L.vo 81/08 o Diploma di istruzione Secondaria Superiore, 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.L.gs. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo per il settore di riferimento
2. Esperienza pluriennale (almeno 5 anni) di attività pregressa in qualità di RSPP in Istituti Scolastici
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;
6. Abilitazione all'esercizio della professione e iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incarico.

Oggetto dell'incarico

L'assunzione dell'incarico di R.S.P.P. comprenderà gli interventi di carattere ordinario propri del Servizio di Prevenzione di cui all'art. 33 del D.L.vo 81/2008 e seg.:

- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
- Elaborazione, per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D.L.vo 81/2008 e sistemi di controllo di tali misure;
- Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'istituzione;
- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche di cui all'art. 35 del citato decreto;

Prestazioni richieste

1. Su richiesta del Dirigente Scolastico, supporto tecnico e collaborazione operativa (per quanto di competenza) nelle fasi di partecipazione dell'istituto ad eventuali bandi europei e non per il finanziamento di tutto quanto attinente la sicurezza e la salute all'interno degli edifici scolastici;
2. Effettuazione di un sopralluogo, con il Dirigente Scolastico, degli edifici e di tutti gli spazi aperti di pertinenza dell'istituto, ogni bimestre, per la valutazione dei rischi e redazione del verbale di visita;
3. assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del citato decreto, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti;
4. esame della documentazione attinente gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;



5. verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
6. verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
7. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
8. supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro e partecipazione a riunioni per eventuali disservizi presso l'istituto con i vari Enti;
9. supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti inerenti la sicurezza presenti nell'Istituto;
10. supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie (previa fornitura di grafici aggiornati dall'Ente Locale) con individuazione degli interventi ritenuti necessari secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
11. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuale e collettivi in relazione alle diverse attività;
12. organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione nelle strutture scolastiche;
13. predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione;
14. assistenza per la tenuta di Registri di Prevenzione Incendi;
15. disponibilità di tutta la documentazione inerente la sicurezza, in ogni momento, su supporto cartaceo e digitale, presso la Segreteria dell'Istituto;
16. assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
17. verifica dello stato di attuazione dei programmi di miglioramento, dell'aggiornamento della documentazione, dell'istruzione degli addetti e degli eventuali nuovi assunti, predisponendo relativi sistemi di controllo;
18. assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso la scuola da esplicitarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti e/o partecipazione ad eventuali riunioni con Enti);
19. controllo e verifica periodica della documentazione su riportata, presso la Segreteria dell'Istituto, cui spetta la custodia;
20. assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
21. disponibilità (al max 24 ore) per consulenza al Dirigente Scolastico o di un suo delegato per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli organi preposti;
22. disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte degli Organi preposti;
23. informazione al personale dipendente e agli alunni dell'Istituto, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative per la sicurezza e sulle disposizioni legislative, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, all'evacuazione in caso di incendio o terremoto;
24. disponibilità immediata (al max 1 ora) in caso di urgenza;
25. relazione finale sull'attività svolta



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Si precisa che l'Istituto comprende le seguenti sedi:

Scuola Primaria Dino Campana	Via Allende, 1 Scandicci	Alunni n. 353	Personale n. 47
Scuola Primaria Sandro Pertini	Piazza Cavour, 5b Scandicci	Alunni n. 211	Personale n. 30
Scuola dell'Infanzia Ilaria Alpi	Via Neruda 5 Scandicci	Alunni n. 72	Personale n. 10
Scuola dell'Infanzia Dino Campana	Via Allende Scandicci	Alunni n. 47	Personale n. 7
Scuola dell'Infanzia Joan Mirò	Via del Molin Nuovo, 1 Scandicci	Alunni n.143	Personale n. 19
Scuola dell'Infanzia Ciseri	Via Ciseri, 1 Scandicci	Alunni n. 40	Personale n. 7
Scuola dell'Infanzia Verdi	Via Rialdoli snc Scandicci	Alunni n.86	Personale n. 15
Scuola Secondaria di primo grado Altiero Spinelli	Via Neruda, 1 Scandicci	Alunni 402	Personale n. 55

Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata di 12 mesi a partire dal 01.01.2017 fino al 31.12.2017.

L'incarico deve essere svolto personalmente da chi firma il contratto.

L'incaricato dovrà assolvere in modo ottimale a tutti gli adempimenti prescritti dal D.L.vo 81/2008 impegnandovi tutto il tempo necessario e avendo riguardo esclusivamente del risultato.

L'incaricato si impegna a coordinare l'orario degli interventi con l'insieme delle funzioni svolte nell'ambito delle attività precedentemente indicate ed a far pervenire all'Istituto il programma degli interventi nei termini e nelle modalità del calendario concordato.

Restano comunque in carico all'R.S.P.P. tutti gli adempimenti e responsabilità previsti dal D.L.vo 81/08 e successive integrazioni.

Tipologia e compenso dell'incarico

La prestazione d'opera occasionale avrà la durata di 12 mesi dalla stipula del contratto. La prestazione richiesta sarà retribuita con compenso forfettario massimo di Euro 1000,00 onnicomprensivo, che sarà corrisposto entro trenta giorni dal termine della prestazione e successivamente all'emissione della fattura elettronica e alla produzione del DURC in corso di validità.

Procedura di aggiudicazione

La selezione avverrà sulla base della verifica dei requisiti richiesti e sull'accettazione di tutte le prestazioni richieste. Un'apposita commissione procederà all'apertura dei plichi valutazione delle domande 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 dell'incarico di RSPP.

Si procederà al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura purché rispondente ai requisiti essenziali.

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI	PUNTI
Diploma di laurea pertinente	20
Diploma di laurea non pertinente	10
Diploma di istruzione secondaria	5
Dottorato di ricerca inserente l'incarico (max 6 punti)	2 (a titolo posseduto)
Abilitazione all'esercizio della libera professione	4
Incarichi di RSPP in istituti scolastici o in Enti pubblici (max 15 punti)	5 (ad incarico annuale)
Esperienza di RSPP presso Enti o imprese varie (max 8 punti)	2
Realizzazione progetti per la valutazione dei rischi nei luoghi di lavoro	2
Docenza in corsi di formazione specifica su sicurezza nei luoghi di lavoro (max 10 punti)	1
Frequenza di corsi specifici su sicurezza nei luoghi di lavoro (max 10 punti)	2

Verranno attribuiti 10 punti all'offerta economica più bassa.

Le altre offerte saranno così valutate: offerta più bassa x 10/offerta prodotta.

Presentazione della domanda

Le richieste, pena esclusione, devono pervenire al protocollo di questo istituto, brevi manu o a mezzo raccomandata (non fa fede il timbro postale) o tramite pec all'indirizzo FIIC833004@pec.istruzione.it, entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 7/12/2016 devono contenere al loro interno, a pena esclusione, tutti i documenti di seguito specificati:

- Istanza di partecipazione (completa di dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 45 e 46 del DPR 445/2000 e successive modificazioni) firmata dall'interessato e alla quale deve essere allegata copia fotostatica leggibile del documento d'identità (Allegato 1);
- Curriculum Vitae in formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché tutti i titoli validi secondo i parametri di aggiudicazione riportati all'art. 5;
- Preventivo di spesa onnicomprensivo delle ritenute.
- L'istanza in questione dovrà pervenire in busta chiusa recante sul lembo retrostante la dicitura: "Avviso pubblico selezione personale interno RSPP - ANNO 2016/2017"

Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento amministrativo è il D.S.G.A. Anna Maria Del Mastio

Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Marina Andalò

Disposizioni finali

- a) Tale avviso è pubblicato all'albo on line dell'I.C. "A. SPINELLI"
- b) La pubblicazione della graduatoria provvisoria all'albo on line dell'I.C. "A. SPINELLI"
- c) La pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ravvisino gli estremi, potranno produrre ricorso per iscritto entro il termine di 5 giorni. Trascorso tale termine, senza che siano intervenuti reclami, la graduatoria diverrà definitiva e si procederà alla stipula del contratto di prestazione d'opera occasionale con l'avente diritto.
- d) E' fatta salva la facoltà di questa istituzione scolastica di recedere dal contratto qualora le verifiche delle attività svolte rilevasse inadempimento della prestazione.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003

Informiamo che l'Istituto Comprensivo statale "A. SPINELLI" in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse collegate, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione nell'ambito delle procedure per l'erogazione dei servizi formativi. In applicazione del D.Lgs 196/2003, i dati personali sono trattati in modo lecito, secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all'ambiente in cui vengono custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati al trattamento. Titolare del trattamento dei dati è il DSGA. Incaricato del trattamento dei dati sono il personale addetto all'Ufficio di Segreteria. I dati in nessun caso vengono comunicati a soggetti privati senza il preventivo consenso dell'interessato. Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall'art. 7 del D.Lgs 196/2003. Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Marina Andalo'

Documento originale informatico
firmato digitalmente (D.lgs. 39/1993)



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)