



SCUOLA SECONDARIA I GRADO STATALE

“SARNELLI -DE DONATO”

70044 POLIGNANO A MARE (BA)

C.F.n. 97000360723

Dirigente/Seqr. Tel/Fax 080.4240796 - Dsga- Tel/Fax 080.4248549

Prot. n.2401/A29

Polignano a Mare, 29/09/2011

**Al sito Web dell'Istituto
All'Albo - sede
Alle II.SS. della Prov. di Bari**

AVVISO PUBBLICO

**Per il Conferimento di incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione
(ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008)**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la Circ. 119 del 29/04/1999 (Direzione Generale del personale e degli AA.GG. ed Amm.vi Edilizia Scolastica – Divisione XI);

Visto il Decreto Legislativo n. 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 R.S.P.P. (art. 32 c. 8 lettera b) del D.Lgs. n. 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 della Scuola Secondaria di I grado “Sarnelli-De Donato” – Polignano a Mare (BA), con sede in Via Sarnelli,255 .

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.Lgs. n. 81/2008 e dal D.Lgs. n.195/2003 ovvero:

1. Laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D.Lgs. n. 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 validi per la Scuola e la Pubblica Amministrazione (N. 76 ore - Settore ATECO 8 : Modulo “A” di 28 ore di carattere generale; Modulo “B” di 24 ore specifico per Scuola e la P.A.; Modulo “C” di 24 ore relativo agli aspetti gestionali e organizzativi), organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo;
2. Esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di R.S.P.P. in scuole o enti pubblici;
3. Copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza).

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.

ART. 2 – PRESTAZIONI RICHIESTE AL RESPONSABILE S.P.P.

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.Lgs. 81/2008, assicurare:

- Redazione del documento di valutazione dei rischi per la sede 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, ivi compresi i lavori in appalto all'interno dell'Istituto, di cui al D.Lgs. n. 81/08;
- Riunione annuale con tutti gli addetti al servizio di prevenzione, occupandosi insieme agli altri responsabili della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
- Predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Esecuzione di corsi di formazione al personale, come previsto dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n.81/08, 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;
- Aggiornamento della documentazione inerente il rischio incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
- Supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- 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;
- Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e 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 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;
- Definizione delle procedure di sicurezza e dell'uso di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- Disponibilità immediata e permanente di tutta la documentazione su riportata, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
- Predisposizione della modulistica ed 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/conservazione del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. n.37/98), del "Registro delle Manutenzioni", del "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossiconocivi;
- Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- Assistenza nella/alla organizzazione della Squadra di Emergenza;
- Assistenza nell'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola.

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008

ART. 3 – COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

Il Dirigente Scolastico procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, 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.Lgs n.81/2008, sarà data priorità all'unità interna in possesso dei requisiti, qualora si dichiari disponibile.

| | |
|---|--|
| Possesso di un Diploma di laurea pertinente | 10 punti |
| Esperienza di RSPP in istituti scolastici (2 punti per incarico annuale) o in Enti pubblici (0,5 punto per incarico annuale) | Max 20 punti |
| Attività di formazione specifica (1 punto ogni 50 ore) | Max 10 punti |
| Redazione di documenti di valutazione del Rischio elaborati presso Istituti scolastici (2 punti per ogni documento redatto) o in Enti Pubblici (0,5 punto per ogni documento redatto) | Max 20 punti |
| Territorialità: vicinanza al luogo di effettuazione dell'attività di RSPP (per garantire l'immediatezza di intervento nei casi di urgenza) | Max 5 punti (da attribuire a partire da 5, dopo aver ordinato le istanze in modo decrescente, rispetto alla vicinanza alla scuola , del luogo di residenza o di servizio degli aspiranti) |

A conclusione della fase di comparazione delle domande verrà elaborata una graduatoria provvisoria che sarà pubblicata sul sito ed all'albo dell'Istituto, la stessa decorsi 15 giorni dalla pubblicazione sarà resa definitiva.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione in caso di parità di punteggio con l'applicazione del criterio del prezzo più basso e anche in presenza di una sola offerta. Saranno escluse le offerte condizionate o parziali.

L'offerta espressa da colui, che richiede l'incarico, costituirà vincolo immediato per l'aggiudicatario, mentre per l'Istituto lo diverrà al perfezionamento del contratto d'opera.

L'Istituto si riserva, comunque, la facoltà di non procedere ad 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.

ART. 4 – DURATA DELLA PRESTAZIONE E COMPENSI

La prestazione d'opera occasionale decorrerà dalla sottoscrizione del contratto ed avrà durata annuale, non potrà essere rinnovato tacitamente.

Le offerte potranno essere presentate con riferimento all'importo – base di € 700,00, uguali o inferiori, ma onnicomprensive di oneri fiscali, previdenziali e da altri possibili costi.

La prestazione richiesta, sarà retribuita a fine contratto.

L'importo – base è pari a € 700,00 (leggasi settecentoeuro/00), ma ogni aspirante all'incarico dovrà esplicitare la sua offerta, che potrà essere inferiore.

Le modalità di corresponsione del compenso saranno specificate nel contratto all'atto delle stipula.

ART. 5 - RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente, in qualsiasi momento dal contratto qualora il tecnico incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente disciplinare, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge.

La rescissione avverrà con semplice comunicazione scritta o e-mail certificata, indicante la motivazione, da recapitare almeno trenta giorni prima da quando la rescissione dovrà avere effetto.

ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Tutti gli interessati dovranno far pervenire al protocollo dell'Ufficio Amministrativo di questa Istituzione scolastica, con qualsiasi mezzo previsto dalla normativa vigente, entro e non oltre le **ore 12,00 del 17 Ottobre 2011** (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 R.S.P.P. – A.S. 2011/12" 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 e di non avere procedimenti in corso;
- Dichiarazione di regolarità contributiva e fiscale;
- Dichiarazione di disponibilità che dovrà contenere, oltre ai dati anagrafici, un esplicito impegno a poter svolgere l'attività di R.S.P.P., rendendosi disponibili per ogni tipologia di servizio richiesto ed afferente all'incarico ricoperto;
- Compenso richiesto (in lettere ed in cifre) al lordo di ogni fiscalità;
- Consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali (in mancanza della predetta dichiarazione le istanze non saranno trattate).

Il recapito dei plichi rimane ad esclusivo rischio degli interessati alla presentazione della domanda. Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare, se dipendente di P.A., l'autorizzazione a svolgere l'incarico/la libera professione rilasciata dall'ente o dall'amministrazione di appartenenza, ed inoltre, se richiesta, la documentazione di cui al curriculum.

Al fine di consentire una più precisa offerta economica, si fa presente che l'istituzione scolastica è così dislocata :

- la Scuola Secondaria di I grado è allocata in un edificio su piano rialzato con n.10 aule e n.2 laboratori, un primo piano con n.14 aule, un seminterrato con auditorium, palestra e archivio; l'edificio dispone di n.3 scale di emergenza e due ascensori.

- Nell'Istituto operano n.52 docenti, n.10 unità di personale ATA e n.527 alunni frequentanti.

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

ART. 7 – DISPOSIZIONI FINALI

Si precisa che l'efficacia della gara e della conseguente aggiudicazione è subordinata all'esecutività di tutti gli atti preordinati ad essa. Nel caso che, per il mancato verificarsi della condizione di cui sopra, non si potesse dar luogo all'aggiudicazione, nulla sarà dovuto ai partecipanti e al vincitore.

Il presente Avviso è affisso all'Albo ufficiale della scuola, on line sul sito della scuola www.sarnelli.it e diffuso mediante posta elettronica a tutte le scuole della provincia.

Tutti i dati personali di cui l'Istituto 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 Legge n. 241 del 7 agosto 1990. Il responsabile del procedimento amministrativo e del trattamento dei dati è il D.S.G.A. Maria SPALLUTO.

Per qualsiasi informazione rivolgersi a :
Scuola Secondaria di I grado "Sarnelli-De Donato"
Via Sarnelli, 255 – Poliganano a Mare (BA)
Tel/Fax 080-4240796/0804240941
E-mail: bamm24800g@istruzione.it
E-mail cert.: bamm24800g@pec.istruzione.it
Responsabile procedimento: D.S.G.A. Maria SPALLUTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Nicola Pasquale DE DONATO