



Prot. n 0007762/1/4/C.

Legnago, 05.09.2019

AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che:

- Il D.Lgs.81/08 prevede anche l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile (RSPP);
- Il regolamento di applicazione del suddetto D.L.vo (D.I. n. 382 del 29/09/2008), prevede che, in assenza di personale interno disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico – professionali, l'incarico possa essere affidato ad un professionista esterno;
- Il D.I. n. 44/01 art. 31 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività ed insegnamento, per sperimentazioni didattiche e di ordinamento, per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;
- Il D.I. n. 44/01 art. 32 di attribuzione "funzioni e poteri del Dirigente nell'attività negoziale", consente allo stesso di avvalersi dell'opera di esperti esterni allorché non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento delle attività in parola;
- Il D.L.vo n. 195 del 23/06/2003 ha meglio precisato le capacità e i requisiti professionali del R.S.P.P.;

CONSIDERATO:

- Che l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;

EMANA

il seguente bando di selezione pubblica per il reclutamento di n. 1 esperto esterno a cui affidare l'incarico di Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione per il periodo di un anno, con decorrenza dal 01.09.2019 e fino al 31.08.2020, con possibilità di rinnovo tramite accordo tra le parti, per ulteriori due anni.

Le prestazioni richieste sono:

- Organizzazione del Servizio Prevenzione e Protezione e coordinamento addetti.



- Partecipazione alla riunione annuale del servizio prevenzione e protezione con i referenti di plesso, ecc.
- Sopralluogo nelle singole scuole per verifica dello stato degli edifici.
- Stesura relazioni tecniche sullo stato degli edifici da inviare agli enti competenti come richieste d'intervento (aspetti strutturali, impiantistici e di organizzazione/gestione della sicurezza).
- Verifica/Aggiornamento documento di valutazione dei rischi conforme D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
- Redazione del programma interventi annuale.
- Fornitura dei fac simili per l'organizzazione delle sicurezza scolastica (nomine, incarichi, comunicazioni, piani di primo soccorso, registro antincendio, gestione prodotti chimici, gestione della formazione, ecc.)
- Partecipazione ad una delle prove di evacuazione degli edifici scolastici programmate per l'anno scolastico.
- Verifica dei piani gestione emergenze.
- Verifica esigenze di formazione e proposta programmi di formazione ed informazione dei lavoratori e degli studenti.
- Fornitura dei fac simile per l'organizzazione delle sicurezza scolastica:
 - Modulistica per assegnazione incarichi di plesso.
 - Modulistica per Aggiornare/Formalizzare le nomine di: Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, ev. Addetti al servizio prevenzione e protezione, referenti di plesso, addetti alla lotta antincendio e addetti al primo soccorso.
 - Modulistica per elencare il personale in servizio, suddivisa in base alle mansioni previste dal modulo allegato al documento di valutazione dei rischi.
 - Modulistica per Registrare/Aggiornare i corsi di formazione/informazione effettuati (antincendio, primo soccorso, RLS, sicurezza, ecc.).
 - Modulistica per formalizzare l'informazione dei neo assunti.
 - Modulistica per registrare i controlli antincendio.
 - Istruzioni comportamentali sintetiche da seguire in caso di emergenza.
 - Modulistica per integrare il regolamento d'istituto integrato con le norme di sicurezza.
 - Modulistica per formalizzare la valutazione dell'esposizione ai VDT degli addetti nella scuola.
 - Modulistica per formalizzare l'attuazione dei piani di primo soccorso, come da D.M. 388/03.
 - Procedura per l'impiego di prodotti pericolosi a scuola.
 - Procedura per l'impiego delle scalette portatili a scuola.
 - Procedura per la corretta gestione delle lavoratrici madri a scuola.
 - Procedura per la somministrazione dei farmaci a scuola.
 - Procedura per l'organizzazione di manifestazioni scolastiche.



- Modulistica per formalizzare l'attuazione dei piani per la sorveglianza degli alunni.
- Procedura per la gestione degli infortuni.
- Procedura per l'organizzazione del Servizio Prevenzione e Protezione
- Procedura per la gestione delle eventuali interferenze tra lavoratori e popolazione scolastica.
- Procedura per la corretta gestione delle attività di movimentazione manuale dei carichi.
- Procedura per la corretta gestione dei Dispositivi di Protezione individuale.
- Procedura per la gestione manutenzioni.
- Procedura per la corretta distribuzione del DVR.
- Procedura per l'organizzazione della formazione per la sicurezza dei lavoratori ed equiparati.
- Procedura per l'organizzazione delle uscite didattiche.
- Procedura per l'organizzazione delle attività in ev. scuole senza CPI.
- Procedura per la gestione del personale esterno.
- Procedure per la gestione dei rischi residui.

Tale modulistica sarà da commentare anche nella riunione annuale del SPP.

Si precisa che L'Istituto è composto dalle seguenti sedi:

- Sede contrale in Via Bixio 49 – Legnago (VR)
- Succursale (alcune aule) presso I.C. Legnago 2 Via G. Bruno 3 – Legnago (VR)

Gli interessati dovranno far pervenire **l'offerta in busta chiusa siglata**, con l'indicazione "**Contiene offerta per Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione**" **entro le ore 10.00 del 14.09.2019** direttamente alla segreteria della scuola.

Si precisa che **non** farà fede il timbro postale.

Non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questa Istituzione esonerata da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

L'offerta, una volta presentata, non potrà essere ritirata né modificata o sostituita con altre.

L'offerta deve contenere:

1. Apposita dichiarazione di disponibilità, corredata da curriculum vitae comprovante il possesso delle competenze richieste;
2. Dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A,B,C, o dei crediti professionali e formativi pregressi R.S.P.P.;
3. Richiesta economica per l'espletamento della prestazione professionale (comprensiva di I.V.A. e di ogni altro onere accessorio).
4. Dichiarazione relativa alla disponibilità ad effettuare attività in istituto anche in orario sia antimeridiano che pomeridiano, in funzione delle necessità scolastiche.



Le domande di disponibilità saranno valutate dal Dirigente Scolastico, sulla base della comparazione dei titoli posseduti e delle richieste economiche utilizzando i criteri sotto elencati, a seguito della quale sarà elaborata graduatoria di cui verrà data pubblicità mediante affissione all'Albo della Scuola.

L'aggiudicazione avrà luogo quand'anche vi sia una sola offerta, purché valida.

All'atto dell'espletamento delle operazioni necessarie all'affidamento dell'incarico si valuteranno i possibili aspiranti RSPP con i seguenti criteri di massima, con relativi punteggi, tenendo conto, vista la specificità dell'incarico proposto, dell'indispensabile rapporto fiduciario che deve esistere fra il Dirigente scolastico e il candidato ad occupare la posizione proposta:

a) Possesso di titoli specifici e requisiti professionali, di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;	ammesso alla gara	
b) Iscrizione Albo Professionale - Ordine Ingegneri e/o architetti	10 punti	10 punti
c) Offerta economica	All'offerta più alta saranno assegnati 0 punti. Alle offerte più basse saranno assegnati 1 punto ogni 50€ di sconto, rispetto il prezzo più alto	Max 10 punti
d) Esperienza lavorativa nella scuola pubblica e/o paritaria in qualità di RSPP;	1 punto ad incarico	Max 25 punti per anno
e) Esperienza lavorativa in altre P.A in qualità di RSPP;	1 punto ad incarico	Max 10 punti per anno
f) Esperienza lavorativa nel settore privato in qualità di RSPP;	1 punto ad incarico	Max 10 punti per anno
g) Continuità di servizio	2 punti per ogni anno di servizio presso l'istituto	Max 15 punti
h) Valutazione discrezionale di merito	Fino a max 10 punti	

Si precisa che l'incarico, così come specificato sopra, dovrà essere svolto direttamente e completamente dal soggetto a cui si riferiscono i crediti della tabella e che non è ammesso lo svolgimento delle varie attività previste tramite interposta persona, pena l'annullamento del contratto.



Istituto Professionale di Stato
"Giuseppe Medici" – Legnago

Via Nino Bixio, 49 – Legnago (VR) – Tel. e Fax **0442 20036** – Cod. Fisc. **91016370230**
Codice univoco ufficio: UFTFPK
e-mail: info@istitutomedici.it – vrra02000q@istruzione.it PEC: vrra02000q@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutomedici.edu.it

Organismo
di Formazione
accreditato
dalla Regione
del Veneto



Informativa per il trattamento dei dati personali - personale dipendente ex art. 13 D.Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy") e ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 ("GDPR")

Nell'istanza di partecipazione, gli interessati dovranno dichiarare di aver letto ed essere a conoscenza dell' informativa ai sensi dell' ex art.13 del D.Lgs. 196/03 e ex art 13 Regolamento UE 2016/679 ed esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dall'art.4, comma 1 lettera d) del DLgs.196/03, nei limiti, per le finalità e per la durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa connessa. In mancanza della dichiarazione, le istanze non saranno trattate.

Esclusioni: non saranno valutate offerte pervenute da soggetti che hanno precedentemente ricoperto presso questo Istituto l'incarico di RSPP con esito non soddisfacente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Stefano Minozzi

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa

