



ISTITUTO COMPRENSIVO "Vincenzo Pagani"

COMUNI di ALTIDONA, CAMPOFILONE, LAPEDONA, MONTERUBBIANO, MORESCO PEDASO

Via Trento e Trieste 7 - 63825 MONTERUBBIANO (FM)

Tel. 0734/59178 - c.f.: 81002700441 codice univoco: UFCPSR

APIC82200L@istruzione.it APIC82200L@pec.istruzione.it

URL: www.icpagani.edu.it



Prot.1159/C14a

Monterubbiano, 05/02/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 7 del D.Lgs del 30/03/2001 n. 165;

VISTA la circolare 119 del 29/04/199 (direzione generale del personale e degli AAGG ed Amm.vi Edilizia scolastica – Divisione XI

VISTO il D.L.vo n. 81/08, in particolare, gli artt. 17,31,32 e 33;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione di un RSPP per un periodo di anni tre dalla data di stipula del contratto;

PREMESSO che l'I.C. "V. Pagani" di Monterubbiano è composto da n. 15 plessi in 6 Comuni e uffici situati:

- Uffici di segreteria e dirigenza a Monterubbiano
- Scuola infanzia, primaria e secondaria di Monterubbiano;
- Scuola infanzia di Rubbianello;
- Scuola infanzia, primaria e secondaria di Campofilone;
- Scuola infanzia, primaria e secondaria di Pedaso;
- Scuola infanzia, primaria di Altidona;
- Scuola infanzia, primaria di Lapedona;
- Polo infanzia Moresco (infanzia, sezione primavera e centro giochi);

E da (anno scolastico 2019/2020):

- n.169 personale docente ed ata
- n.1.065 alunni

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione per il reclutamento di un esperto RSPP - DURATA INCARICO/CONTRATTO LAVORO AUTONOMO dal 01/03/2020 al 28/02/2023

IL PRESENTE AVVISO E' RIVOLTO AL PERSONALE dell' I.C . PAGANI CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO – PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA PROVINCIA CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO - PERSONALE ESTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE



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)

REQUISITI RICHIESTI

1. Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal decreto legislativo n. 81/2008, dal decreto legislativo 195/2003 e accordo stato regioni (laurea specificatamente indicata al c. 5 del 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 dell'art. 32 del D.lgs 81/2008 organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo).
2. Qualifica PROFESSIONISTA ANTINCENDIO;
3. Qualifica FORMATORE PER LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO;
4. Copertura assicurativa (indicando la compagnia assicurativa e in numero di polizza);

PRESTAZIONI RICHIESTE

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente scolastico; effettuare, con cadenza non superiore al trimestre, un sopralluogo degli edifici scolastici sia delle sedi centrali che nei plessi dell'I.C. e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere verbale.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, oltre a provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.lgs 81/2008, dovrà prestare attività di supporto nell'organizzazione della sicurezza:

- Esame delle documentazioni relative agli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- Sopralluoghi nei vari edifici e spazi aperti di pertinenza dell'Istituto per eventuale revisione ed aggiornamento del DVR che, ai sensi degli art. 17,28,29 del D. lgs n. 81/2008 sia adeguato alle specifiche esigenze dell'Istituzione scolastica;
- Aggiornamento dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.L.vo n. 81/08;
- 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 per eventi pericolosi specifici;
- predisposizione e controllo planimetrie e segnaletica;
- Consulenza per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
- Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- Incontri di informazione con il personale;
- 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 nomina vigente;
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e controllo;
- Predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e partecipazione alla stessa con 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;
- Predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
- 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 e del registro di carico e scarico dei materiali "tossico" – nocivi con relativa denuncia annuale;
 - Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici per la redazione del duvri;
 - 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 OOSS/Terzi sulla Sicurezza;
 - Incontri periodici con il D.S. ed il rappresentante della sicurezza;
 - valutazione stress da lavoro correlato come da normativa vigente;
 - formazione base e specifica del personale neo – assunto non formato.

COMPARAZIONE OFFERTE E AGGIUDICAZIONE

Una commissione, all'uopo istituita, procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella.

Per la valutazione si terrà conto di quanto segue:

COMPENSO ANNUO RICHIESTO max € 2.900,00 (omnicomprensivo di oneri fiscali, previdenziali e da altri possibili costi): il punteggio sarà assegnato in base alla seguente formula: $P \text{ min}/P_v \times 30$ Dove: Pv = prezzo offerto da valutare; Pmin = prezzo più basso tra tutti i partecipanti	MAX 20 punti
Possesso di laurea	15 punti
Esperienza di Rspp in istituti scolastici (punti 4 per incarico annuale)	MAX 40 punti
Incarichi e/o contratti quale relatore in corsi di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro nell'ultimo quinquennio. (punti 3 per ogni incarico)	MAX 15 punti
Territorialità a garanzia di interventi urgenti e di immediatezza: <ul style="list-style-type: none"> • Raggiungimento della sede scolastica entro 30 minuti – PUNTI 10 • Raggiungimento della sede scolastica entro 60 minuti – PUNTI 5 • Raggiungimento della sede scolastica entro 80 minuti – PUNTI 3 	MAX 10

Considerato che nell'attribuzione dell'incarico /contratto lavoro autonomo avrà priorità:

1. personale dell'istituto comprensivo Vincenzo Pagani;
2. personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche;
3. personale esterno all'amministrazione;
4. La commissione , sulla base dei punteggi attribuiti, predisporrà tre graduatorie una per il personale interno, una per il personale di altre scuole ed una per il personale esterno che verranno pubblicate sul sito web della scuola (www.icpagani.edu.it).

CONFERIMENTO DELL'INCARICO/CONTRATTO LAVORO AUTONOMO

L'incarico/contratto lavoro autonomo sarà assegnato al partecipante che avrà raggiunto il punteggio maggiore. In caso di parità si procederà al sorteggio.

L'Istituto Scolastico si riserva la facoltà di dar seguito o meno all'affidamento dell'incarico/contratto lavoro autonomo qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Istituto scolastico e per intervenuta presenza in Consip della possibilità di acquisto del servizio in questione.

DURATA DELLA PRESTAZIONE

La prestazione decorrerà dalla sottoscrizione dell'incarico/contratto lavoro autonomo ed avrà durata triennale dal giorno 01/03/2020 al giorno 28/02/2021 e, previa verifica disponibilità finanziaria dal giorno 01/03/2021 al 28/02/2022 e dal 01/03/2022 al 28/02/2023.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. **istanza in carta semplice** (da predisporre sulla base del fac-simile allegato 1")
2. **Curriculum vitae (il curriculum non deve contenere dati sensibili) contenente :**
 - i dati relativi ai requisiti culturali e professionali richiesti;
 - Esperienza specifica per il settore;
 - Pregresse esperienze di RSPP;
3. **Autorizzazione** al trattamento dei dati personali ai sensi della legge 196/2003 e successive integrazioni e modifiche (All. 2);
4. Se pubblico dipendente l'autorizzazione a svolgere l'incarico rilasciata dall'ente di appartenenza.

La domanda di partecipazione alla selezione redatta in carta semplice (All.1) , indirizzata al Dirigente Scolastico **deve pervenire , entro e non oltre** (non farà fede timbro postale) **le ore 14,00 del 20/02/2020** al protocollo dell' Istituto Comprensivo "V. Pagani" Monterubbiano Via Trento e Trieste ,7 - 63825 Monterubbiano (FM) mediante consegna a mano, raccomandata A/R o mediante pec (APIC82200L@pec.istruzione.it).

L'Istituzione Scolastica non assume alcuna responsabilità per inesattezze nell'indicazione del recapito né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico **Dott.ssa Annarita Bregliozi** .

Nel rispetto dei dettami in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs n. 196/2003 aggiornato con D.Lgs 101/2018 di adeguamento al GDPR 679/2016 i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione della selezione e dell'eventuale rapporto contrattuale ,che si dovesse instaurare, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web della Scuola **www.icpagani.edu.it** nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo on-line".

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Annarita Bregliozi

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005
s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la
firma autografa.*