



ISTITUTO COMPRENSIVO "F. D'AMICO"  
Via Soldato Pitino s. n. - 96019 Rosolini (SR)  
Tel. Presidenza 0931502752 - Dsga 0931855230 - Segreteria e Fax 0931856582  
email: [sric85100a@istruzione.it](mailto:sric85100a@istruzione.it) - PEC: [sric85100a@pec.istruzione.it](mailto:sric85100a@pec.istruzione.it)  
Sito web: [www.damicorosolini.gov.it](http://www.damicorosolini.gov.it)

**Circ.n.123**

**Prot. N. 3990/07-05**

**Rosolini, 24/07/2019**

**Alle Personale Docente ed ATA  
All'Albo**

**Avviso pubblico per il conferimento di incarico di  
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.I. 129/2018;

VISTO il D. Lgs.vo 165/2001;

VERIFICATA la necessità di individuare, per l'a.s. 2019/2020, personale esperto in possesso dei requisiti previsti dai D. Lgs. n. 81/2008 per assumere il ruolo di RSPP (Art. 32 c. 8 lettera a del D. Lgs. n. 81/2008);

VERIFICATA la necessità di individuare il personale in possesso dei requisiti richiesti ad assumere il ruolo di RSPP;

**CHIEDE**

Alle SS.LL. (Personale Docente ed ATA interno a questa Istituzione Scolastica) aspiranti all'incarico, di voler comunicare **entro il giorno 05 agosto 2019, ore 12.00**, l'eventuale disponibilità a ricoprire il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., per un intero anno scolastico a far data dalla stipula del contratto o affidamento dell'incarico presso l'Istituto Comprensivo "D'Amico" di Rosolini, unitamente alla presentazione di un piano di lavoro inerente al profilo richiesto e ad un preventivo spesa dettagliato. Le richieste, pena l'esclusione, dovranno pervenire all'indirizzo di posta elettronica

[src85100a@istruzione.it](mailto:src85100a@istruzione.it) o a mezzo posta all' Istituto Comprensivo “D’Amico”, via Soldato Pitino s.n.– Cap: 96019 – Rosolini (SR).

La disponibilità dovrà contenere al proprio interno, oltre ai documenti su indicati, anche i seguenti:

- 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;
- 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;
- dichiarazione di disponibilità, contenente, oltre ai dati anagrafici, esplicito impegno a svolgere l'attività di RSPP per ogni tipologia di servizio richiesto ed afferente all'incarico ricoperto;
- dichiarazione di copertura assicurativa personale per i rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza.

E' ammessa la partecipazione dei soggetti che siano in possesso delle capacità e dei requisiti professionali previsti dall'art. 32 del D. Lgs. n.81/08.

Le prestazioni richieste sono quelle espressamente previste dal D. Lgs. n. 81/2008 ed in particolare:

1. mansioni di R.S.P.P. come definite dal D.L.gs.vo 81/2008, con sopralluoghi almeno bimestrali in ogni sede o locale interno ed esterno, oltre a visite in caso di ispezione da parte delle autorità competenti (a cui seguirà verbale di sopralluogo); riunioni del personale ai fini della sicurezza, visite in caso di imprevisti, infortuni e richiami da parte del datore di lavoro o dal Rappresentante dei Lavoratori; svolgimento di riunioni periodiche con RLS, medico competente, RSU, lavoratori, dirigenti, esperti tecnici, manutentori, altri consulenti interni ed esterni;
2. verifica, da svolgere in forma autonoma, senza avvalersi di funzioni e servizi di supporto da parte della scuola, di tutta la documentazione amministrativa, burocratica, legislativa relativa alla prevenzione incendi, sicurezza dei luoghi di lavoro, visite mediche dei lavoratori, corsi di informazione e formazione, idoneità dei lavoratori, relazione sui rischi fisici, da stress lavoro correlato, chimici e biologici, controllo delle documentazioni dei plessi inerenti la sicurezza e l'igiene dei luoghi di lavoro, documenti relativi agli impianti tecnologici esistenti, denunce di impianti, richieste di verifiche periodiche di impianti, controllo di denunce, verbali di ispezioni, denunce rifiuti, smaltimento rifiuti, emissioni in atmosfera, scarichi di acque reflue, ecc.;
3. esame delle documentazioni attinenti agli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
4. effettuazione di sopralluoghi per sede nel corso dell'anno scolastico per la valutazione dei rischi, con redazione del verbale di visita;
5. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
6. redazione del Documento di valutazione dei rischi ai sensi del D. Lgs. n. 81/08;
7. redazione e/o eventuali aggiornamento e modifiche dei Piani di Emergenza generale e di Evacuazione e aggiornamento della Valutazione dei Rischi di Incendio ai sensi dei D.M. 10-3-98 comprese le planimetrie;

8. eventuale aggiornamenti dei documenti inerenti al D. Lgs. n. 81/08;
9. redazione del Documento di valutazione dei rischi da interferenze ai sensi del D. Lgs. n. 81/08;
10. controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
11. coordinamento delle varie prove di evacuazione;
12. eventuale aggiornamento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
13. controllo planimetrie e segnaletica;
14. supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
15. consulenza in materia di prevenzione incendi, sicurezza del lavoro ed igiene dei luoghi di lavoro, rumore, stress lavoro correlato, sicurezza in corso di lavori edili, ambiente, rifiuti;
16. disponibilità a raggiungere immediatamente la sede interessata in caso di urgenza;
17. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
18. formazione di tutto il personale;
19. redazione di una relazione finale annuale sulle attività svolte;
20. quant'altro compreso nel profilo;
21. consulenza tecnica per la scelta e l'acquisto dell'equipaggiamento di protezione e di emergenza relativo a ogni mansione;
22. procedere alla stesura di una Relazione sulla identificazione dei fattori di rischio e sulla valutazione degli stessi per la sicurezza e salute durante il lavoro (redatta in duplice copia per l'invio all'Ente proprietario dell'immobile), corredata da rilievi fotografici;
23. elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28, c. 2, e i sistemi di controllo di tali misure, mettendo in essere le procedure di operative di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'istituto scolastico, ivi compresi i rischi da interferenza con i lavori in appalto all'interno dell'istituto, di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, predisponendo la redazione del D.U.V.R.I.;
24. predisporre le necessarie richieste all'Ente Locale proprietario e/o alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per l'acquisizione 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;
25. partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008;

26. fornire ai lavoratori e agli alunni le informazioni di cui all'art. 36, 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 alla prevenzione degli incendi, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio;

27. predisporre la modulistica e l'assistenza necessaria nella effettuazione delle prove di evacuazione e di prevenzione dell'incendio.

28. fornire assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi (D.P.R. 37/98), del Registro delle Manutenzioni, del Registro di Carico e Scarico dei materiali tossicologici e quanto previsto dalle norme vigenti.

Per la posizione verrà valutata una candidatura in possesso di:

-titolo di studio specifico o altro diploma di laurea; diploma di geometra, diploma generico;

-esperienza di docenza o insegnamento o professionale in materia di salute e sicurezza sul lavoro;

-attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;

-attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato, di organizzazione e gestione delle attività tecnico-amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali di cui alla vigente legislazione in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;

-ottima conoscenza della normativa di settore.

In caso di parità di requisiti costituirà titolo preferenziale l'esperienza pregressa nel ruolo maturata preferibilmente in realtà scolastiche.

L'attività del Responsabile del SPP si svolgerà in tutti i plessi dell'istituto; alla scadenza dell'incarico il RSPP dovrà presentare relazione finale sulle attività svolte. Il periodo di incarico previsto è di un anno a partire dalla data di stipula del contratto. L'incarico non potrà essere rinnovato tacitamente. È fatta salva la facoltà di questa istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica periodica delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione. Il contratto potrà essere rescisso in qualsiasi momento, in caso di acclarata inefficienza e/o improduttività, previa valutazione della Dirigente scolastica. In caso di stipula del contratto, l'esperto si impegna a svolgere l'incarico senza riserve e secondo gli accordi presi con la Dirigente Scolastica. L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta, pienamente rispondente alle esigenze della Scuola.

La scelta dell'affidamento dell'incarico tra più candidati avverrà nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza secondo il criterio dei requisiti posseduti al momento della domanda, dell'esperienza pregressa nel profilo richiesto e dei titoli specifici, facendo riferimento ai seguenti criteri:

1. per la laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 del D. Lgs. 81/2008: punti 5;

per il diploma di istruzione secondaria superiore specifico: punti 3; per altro diploma: punti 2;

per ciascun corso di formazione di cui al c. 2 del citato art. 32 del D. Lgs 81/2008: punti 1;

2. esperienze lavorative; per ogni anno di esperienza (RSPP) in istituti scolastici saranno attribuiti punti 2;

3. attività di formazione e informazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi degli artt. 36-37 del D. Lgs. n. 81/2008. Per ogni attività formativa saranno attribuiti punti 3;

4. accreditamento presso il MIUR per la formazione del personale scolastico: saranno attribuiti punti 6.

La retribuzione, onnicomprensiva dei contributi assistenziali e previdenziali (al lordo stato), consisterà nel compenso stabilito previsto dal vigente C.C.N.L. per il Comparto Scuola da liquidarsi con cadenza annuale.

Il professionista si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei dati anagrafici e fiscali dichiarati.

All'atto del conferimento dell'incarico, verrà sottoscritta l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

Il presente avviso è trasmesso via e-mail al Personale Docente ed ATA dell'Istituto, è affisso all'albo e pubblicato sul sito web di codesta Istituzione Scolastica.

Cordiali saluti.

**Il Dirigente Scolastico**  
***Dott.ssa M. Chiara Ingallina***  
(Firma autografata sostituita a mezzo  
stampa ex art.3,c.2, D. Lgs. n. 39/93)