



**Istituto Istruzione Secondaria Superiore S.A. De Castro O R I S T A N O**

Piazza Aldo Moro,2 Tel 0783-70110/769106 - Fax 0783-777235

CF: 90050990952

Mail [ORIS011007@Istruzione.it](mailto:ORIS011007@Istruzione.it) - Pec. [ORIS011007@Pec.istruzione.it](mailto:ORIS011007@Pec.istruzione.it)

I.I.S. - "DE CASTRO"-ORISTANO  
Prot. 0006151 del 02/10/2018  
08-01 (Uscita)

Oristano,

- Al Personale dell'IIS De Castro – Oristano

- Al personale delle istituzioni scolastiche della provincia di Oristano  
Al sito/Albo/ incarichi e consulenze  
Al sito Web dell'Istituto

**Oggetto: AVVISO PUBBLICO SELEZIONE di personale della scuola o di altre istituzioni scolastiche per il conferimento dell'incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Leg . 81/08 e successive modifiche ed integrazioni.**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il D. Lgs. n.81/2008 " *attuazione dell'articolo 1 legge 3 agosto 2007, n 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*";

**VISTO** che il regolamento di applicazione del suddetto D. L.vo prevede (D.I. n° 832 del 29/09/2008) che l'incarico venga assegnato in via prioritaria al personale della scuola disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico professionali e, in un secondo tempo, stabilisce che tale incarico possa essere affidato ad un professionista esterno;

**VISTO** che 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;

**PRESO ATTO** che è in scadenza il contratto attualmente in essere

#### **RENDE NOTO**

che questa Istituzione Scolastica intende avvalersi di un Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per il periodo di 1 anno a decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto medesimo.

L' avviso di selezione è rivolto a personale interno alla nostra Amministrazione o ad altre Amministrazioni Scolastiche in possesso dei requisiti e dei titoli prescritti con espressa priorità:

- a) personale interno all'unità scolastica che si dichiara a tal fine disponibile;
- b) personale interno ad altra unità scolastica della provincia

Tra le prestazioni richieste si evidenziano:

#### 1. Assunzione dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, comprendente nel dettaglio;

- esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi e operativi in oggetto;
- aggiornamento/revisione dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs 81/08 e i programmi delle misure di tutela (cadenza minima annuale);
- sopralluoghi periodici nei luoghi di lavoro per la valutazione dei rischi, compresi quelli da videoterminali (uffici) e controllo dello stato di attuazione dei programmi operativi di adeguamento alle norme di sicurezza (cadenza minima a semestre);

- consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- supporto competente per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
- definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- organizzazione delle squadre di emergenza interne e direzione delle esercitazioni di evacuazione obbligatorie annualmente;
- predisposizione della modulistica necessaria all'espletamento di taluni obblighi stabiliti dal decreto (comunicazioni agli organi ispettivi, nomina dei componenti il servizio di prevenzione e protezione e le squadre di emergenza, avvenuta consegna dei D.P.I....);
- collaborazione nella gestione dei rapporti con gli organismi di vigilanza;
- collaborazione con i consulenti legali nei procedimenti per infortunio sul lavoro e malattie professionali;
- assistenza agli enti competenti per le richieste degli interventi strutturali, impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
- collaborazione con il medico competente, qualora nominato, comprendente visita congiunta agli ambienti di lavoro con cadenza minima prescritta dal D.Lgs 626/94 e individuazione degli agenti fisici, chimici e biologici e delle modalità operative che incidono sulla salute del personale;
- predisposizione di materiale informativo in materia di sicurezza rivolto alle varie categorie di lavoratori dipendenti differenziandolo in base alla qualifica ricoperta.

## 2. Redazione/revisione documenti di sicurezza, comprendente nel dettaglio:

- sopralluoghi preliminari nei caseggiati interessati, allo scopo di acquisire tutte le informazioni utili alla redazione dei documenti richiesti;
- valutazione del rischio ed elaborazione/revisione del documento di sicurezza di cui all'art. 18 del D. Lgs. 81/2008, con particolare rilievo per la valutazione del rischio di incendio;
- redazione/revisione del programma operativo per l'adeguamento agli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/2008 e dalle altre norme in materia di sicurezza;
- redazione/revisione del piano di emergenza, per tutte le strutture dipendenti;
- assistenza per l'istituzione e la tenuta dei vari registri obbligatori
- eventuale esecuzione di rilievi fonometrici in ambienti ove possano crearsi particolari condizioni di disagio acustico (refettori, spazi comuni, palestre) per evidenziare la necessità di trattamenti di tipo fonoassorbente e/o fonoisolante alle strutture;
- redazione/revisione delle seguenti tavole grafiche esplicative:
  - 1.piante con indicazione delle vie di esodo, dotazioni antincendio e sistemi di segnalazione e di allarme da affiggere ai vari piani dei caseggiati e in tutte le aule per agevolare lo sfollamento e l'intervento in caso di incendio;
  - 2.piante con indicazione degli interventi previsti per l'adeguamento alle norme sulla base delle valutazioni condotte (compartimentazioni antincendio, mezzi di estinzione fissi e mobili, illuminazione di emergenza, uscite di sicurezza, impianti di rivelazione e allarme);
  - 3.piante riportanti posizione e tipologia della segnaletica di sicurezza obbligatoria a norma di legge.

3. Organizzazione di incontri di informazione e formazione in materia di sicurezza rivolti alle varie categorie di lavoratori dipendenti, differenziando il programma in base alla qualifica ricoperta (D.M. 16.1.1997) e con contenuti commisurati alle risultanze della valutazione dei rischi e che riguardino almeno:

- i rischi riferiti al posto di lavoro e alle mansioni, nonché i possibili danni e le conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione;
- nozioni relative ai diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro.

I servizi richiesti riguardano i seguenti edifici facenti parte dell'  
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE S.A. DE CASTRO

|   |                          |
|---|--------------------------|
| Liceo classico De Castro- Oristano                        | N. 220 occupanti (circa) |
| Ultimo piano ex istituto Mossa (ad eccezione locali CPIA) | N. 260 occupanti (circa) |
| Liceo Artistico-Oristano                                  | N. 350 occupanti (circa) |
| Istituto istruzione superiore Terralba                    | N. 310 occupanti (circa) |

### **CORRISPETTIVO**

L'importo preventivato quale compenso forfetario annuo, comprensivo di tutti gli oneri di legge, ammonta ad un max di € **4.000,00** **omnicomprensivo**.

L'importo sarà liquidato previa presentazione di una relazione di fine attività.

### **Modalità di presentazione dell'offerta**

L'istanza di partecipazione, firmata in calce e corredata dal curriculum vitae in formato europeo, deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico e pervenire all'ufficio di segreteria entro le ore 10,00 del giorno 17/10/2018.

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

Consegna a mano presso l'ufficio protocollo;

Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [ORIS011007@pec.istruzione.it](mailto:ORIS011007@pec.istruzione.it) ;

Posta Raccomandata con A/R (non farà fede il timbro postale ma la data di effettiva ricezione)

Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura "**Preventivo per Responsabile della Sicurezza**" contenente la seguente documentazione anche in forma di dichiarazione sostitutiva:

### **– COMPARAZIONE ISTANZE E AGGIUDICAZIONE**

Fermo restando il possesso dei requisiti di partecipazione, l'incarico verrà assegnato all'aspirante con il maggior punteggio sulla base della seguente tabella di valutazione:

|                  |   |   |   |
|------------------|---|---|---|
| Titolo di studio | Diploma di laurea quinquennale<br>Max 12 punti  | Fino a 100<br>Da 101 a 106<br>Da 107 a 110<br>Lode<br>Dignità<br>di pubblicazione | 4 punti<br>6 punti<br>8 punti<br>2 punti<br>4 punti |
|                  | Master universitari di I e II livello attinenti a tematiche sulla sicurezza sui luoghi di lavoro<br>Max 5 punti | per ogni master di I livello:<br>per ogni master di II livello:                   | 1 punto<br>2 punti                                  |

|                      |  |   |         |
|----------------------|--|---|---------|
|                      |  |   |         |
| Esperienza specifica | Per ogni incarico di RSPP comprovato da specifica documentazione | In Istituzioni Scolastiche (max: punti 12)              | 4 punti |
|                      |  | Con questa Istituzione Scolastica                       | 5 punti |
|                      |  | Presso altre PP.AA., (max: punti 6)                     | 2 punti |
|                      |  | Altro incarico attinente alla sicurezza, (max: punti 4) | 1 punto |
| Prezzo offerto       | Max 20 punti determinato come segue:                             |   |         |

$$P = \frac{C_{max} - C_{off}}{C_{max} - C_{min}} \times 20$$

P = PUNTEGGIO ATTRIBUITO

C<sub>max</sub> = compenso massimo indicato nelle offerte ammesse

C<sub>min</sub> = compenso minimo indicato nelle offerte ammesse

C<sub>off</sub> = compenso offerto dal concorrente esaminato

1. L'allegato 1 – Istanza alla candidatura, compilato in ogni sua parte;
2. Curriculum vitae in formato europeo, da inviare successivamente in formato elettronico;
3. Fotocopia documento di identità.
4. Allegato 2 Offerta economica. L'entità del compenso richiesto deve essere comprensivo di tutti gli oneri di legge.

In caso di una unica candidatura pervenuta sarà il Dirigente a provvedere alla valutazione dell'istanza.

A conclusione della comparazione il dirigente provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che sarà resa pubblica sul sito dell'Istituto. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro i 5 giorni successivi dalla data di pubblicazione.

Trascorsi i 5 giorni dalla pubblicazione provvisoria, verrà pubblicata la graduatoria definitiva. Avverso la graduatoria definitiva è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o ricorso al Capo dello Stato entro 120 giorni, salvo che non intervengano correzioni in "autotutela".

**In caso di parità di punteggio, si adotterà il criterio:**

- **Candidato più giovane**
- **Sorteggio**

#### **CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Per la selezione saranno presi in considerazione i seguenti criteri:

- titolo specifico previsto dal decreto legislativo n. 81 del 09/04/2008;
- esperienze pregresse e pluriennali in qualità di RSPP nella pubblica amministrazione;
- titoli di studio documentati o autocertificati.

Saranno escluse le domande

- Con documentazione incompleta;

- Pervenute dopo la scadenza; a tal fine farà fede esclusivamente il timbro di ricezione dell'Ufficio del Protocollo generale della Scuola, prevedendosi anche la consegna a mano;
- Senza curriculum e/o dichiarazioni e/o offerta, comprensiva di oneri;
- Con documentazione recante informazioni che risultino non veritiere, in seguito ad accertamento effettuato, con qualsiasi mezzo dal Dirigente Scolastico;

Su appuntamento, gli interessati potranno effettuare apposito sopralluogo per visionare gli spazi scolastici delle sedi indicate.

### **Trattamento dati personali**

I dati personali che saranno raccolti da questo Istituto in ragione del presente avviso saranno trattati per i soli fini istituzionali necessari all'attuazione del Progetto in oggetto specificato, e comunque nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 30 Giugno 2003.

Del presente bando viene data diffusione attraverso il sito dell'istituto all'indirizzo web Sezione Albo: incarichi e consulenze e tramite invio mail alle scuole della Provincia di Oristano.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Peppino Tilocca.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott. Peppino Tilocca

**Oggetto: ISTANZA PER LA CANDIDATURA - AVVISO PUBBLICO SELEZIONE di personale della scuola o di altre istituzioni scolastiche //La sottoscritto/a**

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Cognome e Nome          |  |
| Data e luogo di nascita |  |
| Codice Fiscale          |  |
| Residenza               |  |
| Città                   |  |
| CAP                     |  |
| Telefono                |  |
| e-mail                  |  |
| PEC                     |  |

**dichiara**

1. di essere disponibile a ricoprire l'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
2. di essere abilitato/a alla professione e di essere iscritto/a negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali per l'oggetto dell'incarico;
3. di essere in possesso dei requisiti e dei titoli di cui all'art. 32 del D.Lgs. n.81 /2008;
4. di essere disponibile a svolgere l'incarico sia in orario antimeridiano che pomeridiano;
5. di accettare senza alcuna riserva le condizioni contenute nell'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione - Prot. n. 5141 del 17.9.2015

Ai sensi degli artt. 46 e 76 del DPR n. 445/2000, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara inoltre, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- di non avere subito 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;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di appartenere ad uno Stato membro dell'Unione Europea (indicare lo Stato).....;
- di non essere dipendente:
  - di questa Istituzione Scolastica
  - di essere dipendente di altra Amministrazione (indicare l'Amministrazione) \_\_\_\_\_;
- di non avere procedimenti penali in corso;
- di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale e contributiva;
- di impegnarsi a provvedere in proprio alle coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile;
- di essere in possesso dei seguenti titoli, secondo la tabella di attribuzione del punteggio allegata al Bando:

| Descrizione             |   | Punti<br>(riservato al<br>dichiarante)                     | Punti<br>(riservato<br>alla scuola) |
|-------------------------|---|--|-------------------------------------|
| Titolo di Studio        | 1 | Diploma di laurea  |                                     |
|                         | 2 | Master I livello: n. ____<br>Master II livello: n. ____    |                                     |
| Esperienza<br>specifica | 3 | Incarico di RSPP in Istituzioni Scolastiche: n. ____       |                                     |
|                         | 4 | Incarico di RSPP in questa Istituzione Scolastica: n. ____ |                                     |
|                         | 5 | Incarico di RSPP presso altre PP.AA.: n. ____              |                                     |
|                         | 6 | Altri incarichi attinenti: n. ____                         |                                     |
| <b>TOTALE PUNTI</b>     |   |  |                                     |

Il/la sottoscritto/a dichiara di autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003.  
Il/la sottoscritto/a dichiara di essere consapevole che, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese, emerga la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, verrà escluso/a dalla graduatoria.

Si allega:

- fotocopia del documento di identità;
- curriculum vitae in formato europeo.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Al Dirigente Scolastico**

ORISTANO

**Oggetto:** Offerta Economica - Avviso pubblico selezione RSPP

Il/La sottoscritto/a

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Cognome e Nome          |  |
| Data e luogo di nascita |  |
| Codice Fiscale          |  |
| Residenza               |  |
| Città                   |  |
| CAP                     |  |

Dichiara di essere disponibile a ricoprire l'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per il seguente compenso annuale, comprensivo, di tutti gli oneri di legge:

|                           | Euro | Punti<br>(riservato<br>alla scuola) |
|---------------------------|------|-------------------------------------|
| PREZZO OFFERTO in cifre   |      |                                     |
| PREZZO OFFERTO in lettere |      |                                     |
| <b>TOTALE PUNTI</b>       |      |                                     |

L'importo è fisso ed invariabile, per tutta la durata del contratto.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_