



*Istituto Superiore Statale*  
**“PITAGORA”**

via Tiberio, 1 - 80078 Pozzuoli (NA)  
cod. mecc. NAIS00400C  
Uff. <sup>vi</sup> Amm. <sup>vi</sup> tel 0818555372 - fax 0818662263  
[nais00400c@istruzione.it](mailto:nais00400c@istruzione.it) - [www.istitutostatalepitagora.it](http://www.istitutostatalepitagora.it)

**Prot.n. 6989 /A24**

**Pozzuoli, 01/10/2012**

**- All'ALBO dell'ISTITUTO**  
**- Al Sito WEB dell'ISTITUTO**

## AVVISO PUBBLICO

**per il conferimento di incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione (ai sensi del D.Lvo n° 81 del 09/04/08)**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- ~ Visto il decreto legislativo 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 RSPP (Art. 32 c. 8 lettera b del D.Lvo 1/2008);
- ~ Visto 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 dell'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore “ Pitagora” sito in via Tiberio,1 - Pozzuoli (NA).

Per l'incarico svolto sarà corrisposto il compenso, comprensivo di ritenuta d'acconto, proposto nella candidatura risultata più vantaggiosa per la Scuola.

Il punteggio relativo all'offerta economica sarà assegnato secondo la seguente formula:

#### **(Pmin/Pi)x20**

dove Pi= prezzo da valutare                      fino ad un massimo di 2.600,00  
e    Pmin= prezzo più basso                      fino ad un massimo di 20 punti

**Si precisa che la scelta sarà fatta ad insindacabile giudizio della commissione di valutazione nominata dal D.S., rispettando in via improrogabile i parametri di economicità dell'offerta e validità dei titoli prodotti, indicati unitamente dalla sommatoria del punteggio assegnato all'offerta economica e quello risultante dai titoli di cui all'art.3 del presente bando.**

## ART. 1 – REQUISITI RICHIESTI

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, previsti dal D. L.vo. 81/2008:

1. titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore
2. 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
3. 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 cui all'articolo 28, comma 1
4. attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali

Possono altresì svolgere le funzioni di Responsabile coloro che, pur non essendo in possesso del titolo di studio di cui al punto 1, dimostrino di aver svolto la funzione di RSPP, professionalmente o alle dipendenze di un datore di lavoro, almeno da sei mesi alla data del 13 agosto 2003 previo svolgimento dei corsi di cui ai punti 2,3,4.

## ART. 2 – COMPITI del RESPONSABILE S.P.P.

- consulenza tecnica al D.S. per l'organizzazione di un piano operativo degli adempimenti inerenti al D.Lgs n. 81/08;
- predisposizione di documenti, schede e questionari necessari all'individuazione dei fattori di rischio, dei lavoratori esposti, valutazione dei rischi ed individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro;
- sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, almeno una volta al mese, e, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo il Responsabile dovrà redigere e sottoscrivere un verbale.
- collaborazione con il D.S. nella predisposizione del Documento di valutazione dei rischi e del Documento della sicurezza;
- revisione costante del Documento di valutazione dei rischi e del Documento di Sicurezza, ogni qualvolta si renda necessario per variazioni delle attività o delle attrezzature lavorative, di ampliamenti e modifiche delle strutture e degli impianti, con la redazione di verbali di riunioni e schede di integrazione al documento di sicurezza redatte dal R.S.P.P., da sottoporre al Dirigente Scolastico;
- verifica della corretta esecuzione degli adeguamenti prescritti e relativi sistemi di controllo delle misure (sopralluoghi, circolari con prescrizioni, ecc.);
- definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- collaborazione con il D.S. nella predisposizione dei D.U.V.R.I.;
- partecipazione alle riunioni periodiche del servizio di prevenzione e sicurezza, indette dal D.S.
- Predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione,
- aggiornamento costante dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici, con successive prove di evacuazione con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico per le nomine degli addetti al Servizio P.P.: individuazione ed organizzazione della Squadra di Emergenza;
- rilievi planimetrici dei luoghi di lavoro e restituzioni grafiche per l'aggiornamento degli elaborati necessari agli organi di vigilanza (ASL, Isp. Prov.le del Lavoro, VV.FF., ecc....)
- istruttoria di conformità strutturale con reperimento documento struttura, reperimento agibilità e destinazione d'uso; reperimento certificato impianto elettrico, conoscenza documentazione sistema fognario

- predisposizione delle comunicazioni periodiche da effettuare agli organi di controllo, come da D.lgs. 81/08
- 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 in caso di incendio e terremoto;
- 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 dell'edificio;
- assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- assistenza per le richieste agli Enti competenti delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza e degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione;
- assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98), del "Registro delle Manutenzioni", del "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossicologici;
- assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- assistenza nell'individuazione e nel posizionamento della segnaletica da affiggere all'interno della scuola.

### ART. 3 – COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

Si 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.

A parità di punteggio fra coloro in possesso dei requisiti di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/08, sarà data priorità a:

- a) personale interno a questa Istituzione;
- b) esperti esterni che abbiano già collaborato con questa Istituzione;
- c) esperti esterni

Diploma di laurea triennale (punteggio non cumulabile con quello al punto successivo)	3 punti
Possesso di un Diploma di laurea quinquennale o specialistica.	5 punti
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	5 punti per ogni corso (max 10 punti)
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 cui all'articolo 28, c. 1 del D.lgs 81/08	5 punti per ogni corso (max 10 punti)
Esperienza di RSPP in Istituti scolastici	2 punti per incarico annuale (max 20 punti)
Docenza in attività di informazione e formazione a favore del personale docente, ATA e di studenti in materia di sicurezza	1 punto ogni 20 ore (max 10 punti)
Docenza in attività 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 (Modulo A, Modulo B macrosettore VIII, Modulo C)	1 punto per ogni 4 ore (max 15 punti)

Continuità in qualità di RSPP nella medesima istituzione scolastica	Punti 3 per ogni anno (max 15 punti)
Territorialità: vicinanza al luogo di effettuazione dell'attività di RSPP (per garantire l'intervento immediato in caso di urgenza)	Max 10 punti (da attribuire a partire da 10, dopo aver ordinato le istanze in modo decrescente, con rispetto alla viciniorità alla scuola del luogo di residenza o di servizio degli aspiranti)

L'Istituto Scolastico si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare la gara qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Istituto.

#### ART. 4 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di 12 mesi a decorrere dalla firma del contratto e non potrà essere rinnovato tacitamente;

#### ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Gli interessati dovranno far pervenire al protocollo dell'Ufficio Amministrativo di questa Istituzione scolastica, con qualsiasi mezzo, entro e non oltre le **ore 12.00 del 08/10/2012**, l'istanza in oggetto, in busta chiusa e con in calce la dicitura: "Avviso pubblico selezione RSPP – A.S. 2012/2013" completa di documentazione e/o autocertificazione dei requisiti prescritti e corredata da:

- Curriculum Vitae, possibilmente in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali, nonché di tutti i titoli valutabili secondo i parametri di aggiudicazione sopra riportati;
- Dichiarazione di non aver riportato condanne penali;
- Richiesta economica per l'espletamento della prestazione professionale. La predetta richiesta dovrà specificare l'entità del compenso richiesto comprensivo di IVA e di ogni altro onere accessorio.

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

Il presente Avviso è affisso all'Albo d'Istituto, e diffuso mediante posta elettronica a tutte le scuole della Provincia di Napoli

#### ART. 6 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS N. 196/03 (CODICE PRIVACY)

Gli interessati dovranno 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 D. Lgs 196/03,, attraverso la compilazione della scheda informativa allegata al presente bando

**Le istanze debbono essere prodotte esclusivamente complete della suddetta scheda, pertanto quelle pervenute prive del modello allegato non saranno tenute in considerazione.**

**F.to Il Dirigente Scolastico  
Dott. Cesare Fournier**

## **INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. N. 196/2003**

Informiamo che l'istituto "Pitagora" di Pozzuoli (Na), in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse strumentale, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione nell'ambito delle procedure per l'erogazione di servizi formativi.

In applicazione del D.Lgs 196/2003, i dati personali sono trattati in modo lecito, secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all'ambiente in cui vengono custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati del trattamento.

Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, quale Rappresentante Legale dell'Istituto.

Responsabile del Trattamento dei dati è il DSGA pro-tempore.

Incaricati del Trattamento dei dati sono il personale addetto all'Ufficio di Segreteria, i componenti il gruppo di Progetto, il Tutor.

I dati possono essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del progetto.

I dati in nessun caso vengono comunicati a soggetti privati senza il preventivo consenso scritto dell'interessato.

Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall'art. 7 del D.Lgs 196/03.

\_\_1\_\_ sottoscritt\_\_, ricevuta l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_