



**DIREZIONE DIDATTICA
IV CIRCOLO OLBIA**

Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS -

Tel. 0789 51.602 - **Fax** 0789 57.205

Sito web: <http://www.dd4olbia.it> – **e-mail:** ssee05200q@istruzione.it

Codice Fiscale: 91003170908

Prot. n. 8520

Olbia, 16.09.2013

Cod.:MF

AVVISO PUBBLICO

**Per conferimento di incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione
(ai sensi del D.lvo. 9/04/08 n. 81)**

Codice Identificativo di Gara: ZE40B81EBD

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il decreto legislativo 81/2008, in particolare, gli artt. 17,31,32,33;

Considerata 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 81/2008);

Considerato il D.I. n.44/2001 ed in particolare gli artt. 31 e 33;

E M A N A

Il presente 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 della Direzione Didattica IV Circolo di Olbia.

ART. 1 – REQUISITI RICHIESTI

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione (27.09.2013 ore 12), dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lvo 81/2008 e dal D.Lvo 195/2003 ovvero:

- Laurea in Ingegneria o Architettura, diploma di geometra o Perito industriale;
- iscrizione albo professionale;
- comprovata esperienza professionale (almeno 5 anni) nel ruolo specifico in scuole;
- prescritta formazione RSPP;
- copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento della funzione;

per cui l'incarico sarà aggiudicato ad esperto in grado sia di garantire un rapporto fiduciario sia di evitare l'interruzione di una continuità di lavoro con la medesima Amministrazione Scolastica Statale appaltante, trattandosi di scuola complessa (articolata su 6 plessi ubicati nel raggio di 25 km); 1154 alunni, circa 90 docenti infanzia/ primaria, 18 collaboratori scolastici e 6 Assistenti Amministrativi;

ART. 2. – PRESTAZIONI RICHIESTE AL RESPONSABILE SPP

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico; effettuare un sopralluogo (e relativo verbale) 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.

Il Responsabile S.P.P. dovrà, oltre a provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.Lvo n. 81/2008, assicurare:

1. Redazione e/o aggiornamento del documento di valutazione dei rischi per tutti i plessi della Direzione Didattica: Via Vignola, Sacra Famiglia, Porto Rotondo, San Pantaleo, Putzolu, via Veronese con sopralluogo analisi regolari circa lo stato delle strutture.
2. Individuazione delle procedure per garantire e controllare nel tempo i livelli di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro, nonché la protezione dei dati personali trattati, nel rispetto della normativa vigente;
3. aggiornamento piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici, anche relativi alla privacy;
4. pianificazione e realizzazione del programma di formazione di cui all'Accordo Stato/Regioni da concludere entro il 31.12.2013 a seguito puntuale ricognizione delle ore già totalizzate da ciascuna unità di personale in ragione delle varie tipologie di mansione ricoperta, inclusa la tenuta registri firme di presenza (all'inizio e fine formazione, con modalità interattive, test iniziale e verifica dell'apprendimento) ed il calcolo del momento in cui aggiornare la preparazione che ha perso di validità (3 anni per il I° soccorso, ecc.), stampa attestati, compilazione libretto del lavoratore, copia dei materiali presentati, conservata in Direzione per documentazione;
5. informazione in tempo reale al DS relativamente a:
6. aggiornamenti legislativi concernenti sicurezza e privacy;
7. sopralluoghi periodici situazione plessi.
8. gestione della riunione periodica del S.P.P. e delle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori con passaggio sinergico d'informazioni all'RLS e al medico competente;
9. richiesta alle diverse imprese del prescritto DUVRI: manutenzione ordinaria, mensa, sfalcio, configurazione pc; installazione LIM, ecc. per gli adempimenti necessari e la cura degli eventuali cantieri aperti;
10. affiancamento nella gestione delle pratiche con gli organi di vigilanza; consulenza nell'approntamento dei documenti obbligatori (es. comunicazione nominativo RLS) e connessi rapporti con gli organi competenti;
11. adempimenti inerenti le lavoratrici madri;
12. controllo efficienza e adeguatezza planimetrie e segnaletica;
13. consulenza tecnica immediata per eventuali disservizi presso tutte le sedi dell'istituto.
14. Elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; redigendo singoli piani operativi per la gestione delle emergenze dei n. 6 plessi scolastici, complete dell'organizzazione delle relative squadre (emergenza, I° soccorso e antincendio);
15. Informazione ai lavoratori, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte/ prodotti e attrezzature usati, sia all'aperto che nei laboratori; 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 di alunni e lavoratori in caso di incendio, alluvione e terremoto; sui DPI (pianificazione acquisto, consegna e controllo sul corretto uso).
16. Partecipazione alla riunione periodica e straordinaria dei Piani Operativi di Sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative;

17. realizzazione e cura dell' invio dell'analisi dei rischi (elenco interventi in ordine di priorità) all'Ente proprietario;
18. aggiornamento e disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
19. Predisposizione della modulistica e assistenza nell' organizzazione ed effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
20. Assistenza e consulenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
21. Assistenza per l' individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa;
22. Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
23. Controllo efficienza e adeguatezza segnaletica interna ed esterna;
24. Calcolo delle ore di formazione (a norma accordo Stato regioni u.s.) frequentate da ciascuna unità di personale e organizzazione delle sedute ancora mancanti - per neoassunti (fissi, a progetto, temporaneo, atipico)/ stabili/ preposti- in base alla categoria di appartenenza, monte ore raggiunto, eventuali variazioni nella mansione richiesta, con connessa cura degli aspetti amministrativi (calendarizzazione gruppi per favorire l' interattività, test d'ingresso, registrazione presenze con firma all'inizio ed alla fine dell'incontro, verifica dell'apprendimento, stampa degli attestati, del libretto del lavoratore e di una copia dei materiali presentati da conservare in segreteria quale documentazione);
25. Elaborazione e somministrazione moduli formativi privacy (personalizzati per le diverse tipologie di trattamento dati).

ART.3 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione coloro che siano in possesso di:

- comprovata qualificazione professionale coerente con la funzione;
- cittadinanza italiana o di uno stato membro UE;
- godano di diritti civili e politici;
- non abbiano riportato condanne penali né siano sottoposti a tali procedimenti.

Tutti gli interessati dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo di questa Istituzione Scolastica, in busta chiusa con la dicitura "**contiene offerta per bando RSPP – A.S. 2013/2014**" all'esterno, entro e non oltre le **ore 12.00 di venerdì 27 Settembre 2013** (non valendo la data del timbro postale, questo Ufficio non risponde di eventuali ritardi del servizio postale: il recapito dei plichi rimane ad esclusivo rischio degli interessati) l'offerta migliore, completa di documentazione e/o autocertificazione dei requisiti prescritti e corredata da:

- 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, passate in giudicato o in corso;
- Dichiarazione che dovrà contenere, oltre ai dati anagrafici, un esplicito impegno a svolgere l'attività di RSPP (come descritta dai 25 punti all'art. 2 del presente bando), rendendosi disponibili per ogni tipologia di servizio richiesto ed afferente all'incarico ricoperto, in qualsiasi momento l'eventuale emergenza lo richieda;
- copia documento d' identità;
- Compenso richiesto (in lettere ed in cifre) al lordo di ogni fiscalità;
- Esplicita autorizzazione:

- al trattamento dati personali ai sensi Codice privacy, per i soli procedimenti selettivi connessi al presente bando (Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un diretto, concreto e legittimo interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art.22 della L. n.241 del 07 agosto 1990); il Responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico.
- a ricevere comunicazioni (p. es. l'aggiudicazione) via fax.

Al fine di consentire una più precisa offerta economica, si fa presente che l'Istituzione Scolastica è allocata in 6 plessi, delle cui dimensioni e prevalente utilizzo gli interessati potranno rendersi conto mediante apposito sopralluogo, che fin d'ora si autorizza in tempi, comunque, da concordare. Il presente avviso è affisso all'Albo della Scuola .

ART.4 – COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

dovrà pervenire alla sede della scuola, via Vignola n. 54 07026 Olbia, in busta chiusa con - all'esterno - la scritta "contiene offerta per bando RSPP" entro venerdì 27 settembre 2013, ore 12.00

Il Dirigente Scolastico procederà **in seduta pubblica lunedì 30 settembre alle ore 9.00**, presso l'ufficio di Direzione sito in via Vignola 54 ad Olbia, alla valutazione delle domande pervenute:

- verificando la presenza delle dichiarazioni suindicate (ex DPR 445/2000) sia relative ai titoli culturali e requisiti generali d'idoneità professionale (art. 38 e 39 Codice contratti) che all'esperienza pregressa nel settore;
- assegnando un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella:

<i>criterio</i>	
<i>offerta: il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula: $p: \frac{\text{Compenso max} - \text{Compenso offerta}}{\text{Compenso max} - \text{Compenso minimo}} \times 30$</i>	<i>Max 30 punti</i>
<i>Possesso titoli culturali (art. 1 del bando)</i>	<i>5 punti per ciascun titolo Max 3 titoli</i>
<i>Certificazione di abilitazione alla formazione</i>	<i>10 punti</i>
<i>Titolo per formazione privacy</i>	<i>10 punti</i>
<i>Presenza in zona</i>	<i>Sì, 10 punti no, 0 punti</i>
<i>Tempo di risposta alla richiesta d'intervento</i>	<i>In giornata, 10 punti Per ogni giorno in più, 5 punti in meno</i>

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 art. 32 c. 8 e dalla normativa vigente in materia di Sicurezza nei luoghi di lavoro, le candidature pervenute a questa Istituzione Scolastica saranno valutate:

- in subordine a quelle presentate dal Personale interno all'Amministrazione scolastica, compresa la Direzione Didattica IV Circolo di Olbia e a quelle presentate da esperti appartenenti all'Ente Locale proprietario dell'edificio scolastico o ad istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza secondo il criterio dell'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione sotto il profilo qualità/prezzo.

La Direzione Didattica si riserva 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 e alla disponibilità economica della scuola;
- affidare l'incarico anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida (art. 34, c. 4 D.M. 44/'01).

La liquidazione del compenso spettante al professionista avverrà facendo ricorso ai fondi di bilancio relativi alle spese per la Sicurezza per l'E.F. 2014.

F.to Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Francesca Demuro