



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2007-2013



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio IV
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

COMPETENZE PER LO SVILUPPO (FSE)

*Centro
Risorse
Interculturali
di Territorio*

Scuola Secondaria di 1° Grado Statale

“Galileo Galilei”

Via Europa Libera, n. 3 – 70043 Monopoli (BA)
Fax 080.8872073 – Tel. 080.4136144

Sede Associata “O. COMES”

Scuola Polo per l'Handicap

*Centro
Territoriale
Permanente
per l'I.D.A.*

Codice fiscale n. 80009940729

www.digilander.libero.it/mediagalileimonopoli

E_mail: Bamm16500C@istruzione.it

Prot. n. 570 / POF

Monopoli, 01 febbraio 2011

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)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il decreto legislativo 81/2008, in particolare, gli artt. 17, 31, 32, 33;
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 anni uno a partire dalla data di stipula del contratto, in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione delle Scuole di 1° Grado “G. Galilei” di Monopoli e “O. Comes” in C.da Antonelli.

ART. 1 – REQUISITI RICHIESTI

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D. L.vo. 81/2008 e dal D.Lvo 195/2003 ovvero:

1. laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. L.vo 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 del già citato art. 32 del D.Lvo n°81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo;
2. esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o Enti pubblici;
3. copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico.

Sarà data preferenza, nella fase d'individuazione del destinatario e del conseguente conferimento dell'incarico, **ai tecnici che hanno già espletato attività di prevenzione, di sorveglianza e di responsabilità relative alla sicurezza negli edifici scolastici di questa Scuola**, ancorché su mandato di enti pubblici diversi dall'Amministrazione Scolastica Statale.

E' ammessa la partecipazione di ATP (Associazione Temporanea di Professionisti).

L'importo massimo previsto è di € 1.100,00 onnicomprensivo di tutte le spese previdenziali e fiscali e delle spese di viaggio.

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, una volta al mese, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi e, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere un verbale.

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

- ◆ Aggiornamento ed integrazione del documento di valutazione dei rischi;
- ◆ Individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- ◆ 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;
- ◆ Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'istituto scolastico nonché nella Sezione Associata "O. Comes" in C.da Antonelli e nel Centro Territoriale Permanente, ivi compresi i lavori in appalto all'interno dell'istituto, di cui all'art. 7 del D. L.vo n. 626/94;
- ◆ 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 di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;
- ◆ Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori; 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 degli edifici scolastici dipendenti;
- ◆ Disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
 - ◆ Predisposizione della modulistica e l'assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio,
 - ◆ Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
 - ◆ Assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- ◆ Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
- ◆ 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 tossico-nocivi;
- ◆ Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- ◆ Assistenza nella ed organizzazione della Squadra di Emergenza;

- ◆ Assistenza nell'individuazione e della segnaletica da affiggere all'interno della scuola.

ART. 3 – COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

Un'apposita commissione procederà all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, alle istanze prodotte, provvedendo a stilare una graduatoria in base a cui procedere all'aggiudicazione della gara. Come previsto dall'art. 32, cc 8 e 9, del D.Lvo n° 81/2008, sarà data priorità all'unità interna in possesso dei requisiti, qualora si dichiarino disponibili.

<p>Prezzo: il punteggio sarà assegnato secondo la seguente formula:</p> $(P_{min}/P_i) \times 30$ <p>ove P_i = prezzo da valutare; P_{min} = prezzo più basso</p>	<p>Max 30 punti</p>
Possesso di un Diploma di laurea	10 punti
Esperienza di RSPP in istituti scolastici (2 punti per incarico annuale) o in Enti pubblici (1 punto per incarico annuale)	Max 15 punti
Pregressa collaborazione positivamente valutata con questa istituzione scolastica	Max 5 punti
Attività di formazione a favore del personale docente, ATA e di studenti, conteggiata in ore (1 punto ogni 50 ore)	Max 10 punti
Redazione di documenti di valutazione del Rischio elaborati presso istituzioni scolastiche (2 punti per ogni documento redatto)	Max 20 punti
Territorialità: vicinanza al luogo di effettuazione dell'attività di RSPP (per garantire l'immediatezza di intervento nei casi di urgenza)	Max 10 punti (da attribuire a partire da 10, dopo aver ordinato le istanze in modo decrescente, rispetto alla vicinanza alla scuola Galilei, 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 e alla disponibilità economica della scuola.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Tutti gli interessati dovranno far pervenire al protocollo dell'Ufficio Amministrativo di questa Istituzione scolastica, con qualsiasi mezzo, **entro e non oltre le ore 12 del 10/02/2011** (non valendo la data del timbro postale questo Ufficio non risponde di eventuali ritardi del servizio postale), l'istanza in oggetto, in busta chiusa e con in calce la dicitura: **“Avviso pubblico selezione RSPP – A.S. 2010-2011”** 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;
- ◆ Dichiarazione di disponibilità che dovrà contenere, oltre ai dati anagrafici, un esplicito impegno a poter svolgere l'attività di RSPP, rendendosi disponibili per ogni tipologia di servizio richiesto ed afferente all'incarico ricoperto;
- ◆ Compenso richiesto (in lettere ed in cifre) al lordo di ogni onere fiscale e previdenziale.

Il recapito dei plichi rimane ad esclusivo rischio degli interessati alla presentazione della domanda.

Al fine di consentire una più precisa offerta economica, si fa presente che l'istituzione scolastica è allogata in un edificio a tre piani ed è costituita da due sedi (centrale in Monopoli ed associata in C.da Antonelli); la sede centrale, inoltre, ospita il Centro Territoriale Permanente nelle ore pomeridiane. Nelle due sedi operano n° 60 docenti, n° 14 unità di personale ATA, circa 520 alunni frequentanti e circa 70 corsisti adulti.

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

Il presente Avviso è affisso all'Albo ufficiale della scuola, e diffuso mediante posta elettronica alle scuole della provincia, all'URP dei Comuni di Monopoli, e dei paesi vicini.

Tutti i dati personali di cui la Scuola Secondaria di 1° Grado “G. Galilei” venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi, saranno trattati ai sensi del D. L.vo n° 196/03. La

presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto e legittimo interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. n°241 del 7 agosto 1990. Il responsabile del trattamento dei dati è il D.S. Prof.ssa Annastasia Narracci.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
f.to Annastasia Narracci