



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
DIREZIONE DIDATTICA DI GUARDIAGRELE
DISTRETTO SCOLASTICO N. 9
PROVINCIA DI CHIETI

c.a.p. 66016

Cod. Fisc. 80002240697

Prot. n. 7041/A35

Guardiagrele, 5 novembre 2012

ALL'ING. GASPARE DI SCIASCIO

**AI DOCENTI DELLA RETE " TESSERE ...insieme"
ORTONA**

**AI DOCENTI dell'OMNICOMPRESIVO
GUARDIAGRELE**

<p>BANDO E CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI ESPERTO INTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE PER INCARICO R.S.P.P. – anno 2012/2013</p>
--

L'incarico in questione verterà su quanto previsto dall'art. 33 del D.lgs. 81/08, relativamente ai plessi facenti parte della Direzione Didattica "Modesto Della Porta" Guardiaregrele (n. 13 plessi di cui 6 primaria e 7 infanzia) e, in particolare:

- a) Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base delle specifiche conoscenze dell'organizzazione scolastica;
- b) Redazione del documento di valutazione dei rischi per ogni plesso del circolo;
- c) Elaborazione delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 del D.Lgs. 81 /2008 e i sistemi di controllo di tali misure;
- d) Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'istituto, ivi compresi i lavori in appalto all'interno dell'istituto, di cui al D.lgs. n. 81/2008;
- e) Predisposizione e realizzazione dei programmi di informazione, formazione e addestramento normativamente previsti per gli operatori scolastici di nuova nomina con particolare riferimento alla formazione delle squadre di pronto intervento, con previsione di un incontro di informazione del personale (artt. 36 e 37 del d.lgs n. 81 / 2008);
- f) Riunione annuale con tutti gli addetti al servizio di prevenzione, occupandosi insieme agli altri responsabili della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
- g) Predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti a servizio di prevenzione e protezione;
- h) Esecuzione di corsi di formazione al personale, come previsto dalla norma per quanto attiene , antincendio, emergenza ed evacuazione compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire fra i vari partecipanti;

- i) Predisposizione della modulistica ed assistenza nella effettuazione delle prove di evacuazione e di prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
- j) Assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e di controllo;
- k) Assistenza per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- l) Assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
- m) Assistenza per la tenuta / conservazione del "Registro di prevenzione incendi";
- n) Assistenza nella organizzazione della squadra di emergenza;
- o) Controllo della segnaletica all'interno della scuola.

L'incarico prevede inoltre:

- 2 sopralluoghi, incontri, convocazioni o altro programmato dal RSPP o dal dirigente, compresa l'assistenza durante la riunione periodica con relativa verbalizzazione;
- L'assistenza telefonica in merito alla consulenza sulla normativa vigente per i lavoratori;
- Un incontro di formazione al personale.

Dopo ogni sopralluogo verrà rilasciato un verbale sull'attività effettuata e programmata per l'incontro successivo.

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto in ordine ai processi di cui è a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Tutti gli interessati dovranno far pervenire al protocollo dell'ufficio di segreteria di questa istituzione scolastica l'istanza relativa al conferimento dell'incarico di RSPP, in busta chiusa e con in calce la dicitura "OFFERTA BANDO SELEZIONE RSPP 2012/2013" **entro e non oltre le ore 13,00 del 13/11/2012.**

Nell'inviare o presentare personalmente l'istanza si pregano le SS.VV. di predisporre due distinte buste :

- **Busta n. 1 "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E DICHIARAZIONI"** nella quale inserire quanto di seguito indicato
- **Busta n. 2 "OFFERTA ECONOMICA"** nella quale inserire solo ed esclusivamente l'offerta economica.

Nella Busta n. 1 inserire:

1. Curriculum vitae in formato europeo dal quale risulta il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché tutti i titoli validi: diploma di laurea specialistica/ diploma di scuola superiore di 2° grado, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 del già citato art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008 validi per la scuola e la pubblica amministrazione (n. 76 ore – settore ATECO 8 : Modulo "A" di 28 ore di carattere generale; modulo "B" di 24 ore specifico per scuola e la P.A.; modulo "C" di 24 ore relativo agli aspetti gestionali e organizzativi), organizzati da Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo.
2. Dichiarazione di non aver riportato condanne penali;
3. Dichiarazione di disponibilità che dovrà contenere, oltre ai dati anagrafici, un esplicito impegno a poter svolgere l'attività di RSPP, rendendosi disponibile per ogni tipologia di servizio richiesto ed afferente all'incarico ricoperto, anche in orario antimeridiano;
4. Consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali;
5. Esperienza lavorativa in qualità di RSPP in particolare nella scuola primaria ed infanzia;
6. Reperibilità telefonica immediata per consulenza;

7. Nell'istanza di partecipazione, gli interessati ai sensi dell'art. 13 del D.Lvo.n. 196/2003 dovranno dichiarare di esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili " dell'art.4, comma 1 lettera d) del D.L.vo n. 196/03 per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta;

Nella Busta n. 2 inserire:

1. Compenso richiesto (in lettere e in cifre) al lordo di ogni fiscalità e di ogni altro onere accessorio (non superiore al compenso già stabilito Euro 1500,00).

E' facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente, in qualsiasi momento, il contratto qualora il tecnico incaricato contravvenga ingiustificativamente alle condizioni del presente disciplinare, ovvero a norme di legge o avventi forza di legge.

Si informa che il Foro competente indicato nel contratto sarà quello di Chieti.

Il responsabile del procedimento amministrativo e del trattamento dei dati è il D.S.G.A. Porreca Lucia.

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

Entro 5 giorni dalla scadenza della presentazione delle domande di ammissione, sarà pubblicata all'albo dell'istituto la graduatoria provvisoria degli idonei.

Saranno escluse le domande:

- Con documentazione incompleta;
- Pervenute dopo la scadenza, a tal fine si precisa che 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 fiscali.

DURATA DELL'INCARICO

- **L'incarico avrà durata di 12 mesi (dodici) dalla sottoscrizione del contratto**
- **Compenso forfetario massimo erogabile lordo stato: 1.500,00 euro (onnicomprensivo).**
- **La domanda dovrà espressamente riportare la cifra offerta, in ribasso rispetto a quella disponibile di cui al punto precedente.**

COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

Un'apposita commissione, formata da: Presidente Consiglio di Circolo, DSGA e Dirigente Scolastico, 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.

L'aggiudicazione della presente gara deve ritenersi immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'istituto lo diviene ad avvenuta aggiudicazione definitiva e stipula del contratto di prestazione d'opera professionale di durata annuale. Ai fini della liquidazione di quanto dovuto , si richiede, in via cautelativa, che nella fattura sia indicato il C/C bancario (indicare ABI – CAB – N° di C/C, intestatario del conto, indirizzo e filiale d'appoggio) ai sensi dell'art. 3 della legge 136 /2010 per l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari.

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
Possesso laurea specialistica	• Punti 5
Attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi	• Punti 5 per ogni corso

presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative	
Esperienza di RSPP in istituti scolastici statali o paritari	<ul style="list-style-type: none"> • Per ogni anno di incarico punti 2 (max 10 punti) • Per ogni anno di incarico anche nella scuola primaria e infanzia : punti 4 (max 20 punti)
Reperibilità immediata per consulenza	<ul style="list-style-type: none"> • Punti 10
Docenza in attività di formazione a favore del personale docente, ATA e studenti in materia di sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Punti 1 per corso (max 10 punti)
Offerta economica	<ul style="list-style-type: none"> • Prezzo più basso punti 30 • Secondo prezzo punti 20 • Terzo prezzo punti 20 • Quarto prezzo punti 0
A PARITA' DI PUNTEGGIO PREVARRA' L'ASPETTO ECONOMICO	

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola offerta, purchè ritenuta valida, ai sensi dell'art. 34 , c.4 del D.M. 44/01, fatto salvo quanto specificato nel punto successivo. L'Istituto ha comunque la facoltà di non aggiudicare la gara qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della scuola. In tale ultima ipotesi, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà e prerogativa di individuare ad insindacabile suo giudizio la persona ed affidare in via diretta l'incarico.

Per qualsiasi informazione rivolgersi a:
DSGA Porreca Lucia tel. 0871/800607 – 0871/82222
e-mail chee036001@istruzione.it
e-mail cert.: chee036001@pec.istruzione.it

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Alba Del Rosario