



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado "G. BARONE" - 86011 **BARANELLO** (CB)  
Via del Municipio – Tel 0874-460400 Fax 0874-460091 C.F. 80001240706 C.M. CBIC827007  
e-mail – [cbic827007@istruzione.it](mailto:cbic827007@istruzione.it) e-mail pec – [CBIC827007@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:CBIC827007@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
[www.istitutocomprensivobaranello.gov.it](http://www.istitutocomprensivobaranello.gov.it)

**Comuni: BARANELLO – BUSSO – CASTROPIGNANO – FOSSALTO – TORELLA DEL SANNIO**

Prot. n. 2527 C/41

Baranello, 4/10/2014

**A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE**  
**Istituto Comprensivo "G. Barone"**  
**Loro Sedi**

**Oggetto: : RICHIESTA DISPONIBILITA' PER INCARICO RSPP ANNO SCOLASTICO 2014/2015 - Art. 32, comma 8, lettera a, D.lgs 81/2008**

Al fine di individuare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi della normativa in oggetto, si invitano coloro che sono in possesso dei requisiti a far pervenire la propria domanda di partecipazione, corredata dal curriculum vitae in formato europeo e altra documentazione valutabile. La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e indirizzata al Dirigente Scolastico, deve pervenire **entro le ore 12.00 di venerdì 10 ottobre 2014** alla segreteria dell'Istituto a mezzo posta, posta certificata o mediante consegna a mano con ricevuta ai seguenti indirizzi: Via del Municipio - 86011 Baranello / [cbic827007@istruzione.it](mailto:cbic827007@istruzione.it)

## **OGGETTO DELL'INCARICO**

L'incarico deve comprendere:

- assunzione dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ( art. 31 ) nelle 9 Sedi dell'Istituto Comprensivo "G. Barone" di Baranello;
- programmi di informazione e formazione ( Artt . 36-37)
- gestione documentale contratti d'appalti, d'opera e di somministrazione ( Art . 26)

## **Il RSPP dovrà:**

- Aggiornare il documento di valutazione dei rischi;
- Individuare le misure preventive per la sicurezza nel rispetto della normativa vigente;
- Monitorare le misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi (segnalando eventuali criticità e redigendo singoli piani operativi per la gestione delle emergenze);
- Realizzare N.2 sopralluoghi per ogni sede (tot.18) per la verifica dello stato di avanzamento del piano di miglioramento;
- Organizzare e provvedere all'effettuazione di 2 (due) prove d'evacuazione previste per legge per ogni sede (tot.18);
- Riordinare e gestire l'"Armadio della Sicurezza";

- Convocare, unitamente al Dirigente, le riunioni periodiche del Servizio prevenzione e protezione;
- Tenere aggiornato il registro Verbale nell'effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
- Gestire le scadenze previste dal D.Lgs. 81/08 ( es: aggiornamento formazione addetti );
- Esprimere parere nella organizzazione della Squadra di Emergenza;
- Partecipare alla riunione periodica della sicurezza con il datore di lavoro, il medico competente ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- Vigilare e individuare l'allocatione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola e nell'area esterna;
- Verificare la presenza e la congruità delle planimetrie presenti nell'Istituto e, nel caso, richiedere all'ente proprietario delle planimetrie ufficiali aggiornate e depositate al Comando VVF;
- Richiedere/organizzare le imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del D.U.V.R.I. e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza
- Assistere in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- Assistere per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- Realizzare attività di raccordo con l'Ente Proprietario;
- Organizzare fino ad un massimo di n. 3 incontri con l'Ente Proprietario ai fini di riunioni tecniche, etc;
- Dare disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, Funzionari ISPESL, ecc.

#### **DURATA DELL'INCARICO**

Annuale

#### **REQUISITI**

Ai sensi dell'art.32 comma 2: possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma d'istruzione secondaria superiore; specifica formazione iniziale (suddivisa in tre moduli, A, B e C, per la scuola per un totale di 76 ore) e aggiornamenti periodici del modulo B. Il successivo comma 5, integrato dal D.Lgs. 106/09, stabilisce inoltre che, per lo svolgimento della funzione di Responsabile SPP, è esonerato dalla frequenza dei moduli A e B del corso di formazione iniziale chi è in possesso di laurea nelle classi L7, L8, L9, L17, L23 o LM26 di cui al Decreto del MIUR del 16.3.07 o nelle classi 4, 8, 9 e 10 di cui al Decreto del Ministro dell'Università della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 4.8.00, ovvero di altre lauree riconosciute corrispondenti ai sensi della normativa vigente. Tuttavia deve comunque frequentare il modulo C, e, se ha conseguito la laurea da più di 5 anni, effettuare l'aggiornamento del modulo B (40 ore per il RSPP) prima di essere nominato dal dirigente scolastico.

#### **COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE**

Le offerte di disponibilità, pervenute entro i termini stabiliti dal presente avviso, saranno valutate dal Dirigente Scolastico sulla base della comparazione dei titoli posseduti e delle richieste economiche utilizzando i criteri sotto elencati:

**Tabella valutazione titoli:**

- Laurea nelle classi di cui alla sezione  
REQUISITI: Max p. 5 così attribuiti:  
votazione fino a 100: punti 3  
“ da 101 a 110: punti 4  
“ 110 e lode: punti 5
- Iscrizione all' albo professionale degli ingegneri o di architetti (Punti 2)
- Iscrizione ad albi speciali del Ministero dell'Interno (Punti 0,5)
- Corsi di aggiornamento professionali attinenti l'oggetto dell'incarico (Punti 0,5-max punti 2)
- Esperienza di RSPP in istituzioni scolastiche pubbliche (Punti 1/anno- Max p. 4)

Entro giorni tre dalla scadenza della presentazione delle domande di ammissione, sarà pubblicata all'albo e sul sito web dell'Istituto la graduatoria provvisoria degli idonei.

Saranno escluse le domande

- Con documentazione incompleta;
- Pervenute dopo la scadenza (a tal fine faranno fede esclusivamente il timbro di ricezione dell'Ufficio del Protocollo della Scuola - prevedendosi anche la consegna a mano- o della data e ora di ricevimento della PEC);
- Senza curriculum;
- Effettuate da soggetti non aventi titolo.

In caso di eventuale parità si procederà alla scelta mediante sorteggio pubblico.

Inoltre dovrà essere presentata una dichiarazione in cui l'interessato si impegna a svolgere l'incarico senza riserve e secondo gli accordi presi con il Dirigente Scolastico.

Si precisa che la scelta sarà fatta ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico.

L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze progettuali o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio. Il compenso economico forfettario è pari a 120 ore di non insegnamento.

**Il contratto sarà adeguato alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della L.13/08/10 n.136, modificata da D.L. 187 del 12.11.10 convertito in legge n.217/2010.**

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 della legge 31 ottobre 1966 n° 675 e in seguito specificato dall'art. 13 del D.lgs 196 del 2003 (Codice sulla Privacy), i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Istituto Comprensivo "G. Barone" di Baranello per le finalità di gestione della situazione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. Il candidato dovrà autorizzare l'Istituto al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

Il presente avviso viene affisso all'albo pretorio e pubblicato sul sito web della scuola.

Per quanto non espressamente indicato nella presente procedura, valgono le norme del D.I. n.44/2001.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
F.to (Dott.ssa Carla QUARANTA)

---