



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA**

**CPIA NAPOLI CITTA' 1**

**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti**

"Palazzina E" – Polo Tecnico Fermi Gadda,

Corso Malta 141, 80141 Napoli.

Codice meccanografico NAMMOCP00L - C.F. 95215840638

Telefono 081 18548356 mail [NAMMOCP00L@istruzione.it](mailto:NAMMOCP00L@istruzione.it)

sito <http://www.cpianapolicitta1.gov.it/>

## **AVVISO INTERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL R.S.P.P.**

**(Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione)**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

#### **Premesso che**

- Il D.L.vo n. 81/08 prevede anche l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile (RSPP);
- Il regolamento di applicazione del suddetto D.L.vo (D.I. n. 382 del 29/09/2008), prevede che, in assenza di personale della scuola disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico/professionali, l'incarico possa essere affidato ad un professionista esterno;
- Il D.I. n. 44/01 art. 31 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività ed insegnamenti, per sperimentazioni didattiche e di ordinamento, per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;
- Il D.I. n. 44/01 art. 32 di attribuzione "funzioni e poteri del Dirigente nell'attività negoziale", consente allo stesso di avvalersi dell'opera di esperti esterni allorché non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento delle attività in parola;
- Il D.L.vo n. 195 del 23/06/2003 ha meglio precisato le capacità e i requisiti professionali del R.S.P.P..

**Considerato che** l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;

**RENDE NOTO**

- che questa Istituzione Scolastica intende avvalersi di un consulente interno in qualità di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per il periodo di un anno, decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto relativo.

Le prestazioni richieste sono:

1. su richiesta ed indicazione della Dirigenza scolastica supporto tecnico e collaborazione operativa (per quanto di competenza) nelle fasi di partecipazione dell'Istituzione scolastica ad eventuali bandi europei e non per il finanziamento di tutto quanto attinente la sicurezza e la salute all'interno degli edifici scolastici delle sedi associate e della sede amministrativa;
2. sopralluogo nei vari edifici e spazi aperti di pertinenza dell'Istituto per la valutazione dei rischi;
3. assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art.26 del citato decreto, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti;
4. esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
5. verifica della corretta gestione degli adempimenti previsti con predisposizione di tutta la modulistica utile;
6. verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
7. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
8. supporto tecnico per tutte le problematiche poste alla Dirigenza scolastica in tema di salute e sicurezza sul lavoro e partecipazione a riunioni per eventuali disservizi presso la scuola con i vari Enti;
9. supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti inerenti la sicurezza presenti nelle Istituzioni scolastiche;
10. supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati nonché eventuali rielaborazioni se necessarie (previa fornitura di grafici aggiornati dall'Ente locale) con individuazione degli interventi ritenuti necessari secondo una scala di priorità dettata dal maggiore rischio;
11. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
12. organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione nelle strutture scolastiche;
13. predisposizione modulistica per la convocazione delle riunioni periodiche e stesura dei verbali di riunione;
14. predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione;
15. assistenza nella predisposizione dei funzionigramma della sicurezza;
16. assistenza per la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi;
17. disponibilità di tutta la documentazione inerente la sicurezza, in ogni momento, su supporto cartaceo e digitale, presso la Segreteria nella sede Amministrativa;
18. assistenza nell'individuazione e nell'allocazione della segnaletica, dei presidi sanitari e presidi antincendio all'interno degli edifici scolastici;
19. verifica dello stato di attuazione dei programmi di miglioramento, dell'aggiornamento della documentazione, dell'istruzione degli addetti e degli eventuali nuovi assunti, predisponendo relativi sistemi di controllo;
20. assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso la Scuola da esplicitarsi attraverso tutte le forme di consulenza previste (relazioni tecniche sugli argomenti sottoposti e/o partecipazione ad eventuali riunioni con gli Enti);

21. controllo e verifica periodica della documentazione su riportata, presso la segreteria dell'Istituzione cui spetta la custodia;
22. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
23. 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 degli Organi preposti;
24. informazione ai lavoratori e agli alunni sui rischi per la sicurezza e 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 per la sicurezza e sulle disposizioni legislative, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio e l'evacuazione in caso di incendio o terremoto;
25. effettuazione di un sopralluogo per sede ogni bimestre per la redazione dei rischi con redazione del verbale di visita;
26. disponibilità a raggiungere immediatamente, max. entro 1 ora, la sede interessata in caso di urgenza;
27. relazione finale sull'attività svolta.

Si precisa che il CPIA è composto da n. 13 sedi associate più una sede amministrativa.

Gli interessati dovranno far pervenire la candidatura **entro le ore 12.00 del giorno 1 ottobre 2019 anche via mail a NAMMOCP00L@ISTRUZIONE.IT** o alla segreteria della scuola (Corso Malta 141 -80141 - Napoli). Si precisa che si terrà conto soltanto delle domande pervenute entro la data di scadenza fissata. L'aggiudicazione dell'incarico avrà luogo, anche in presenza di una sola candidatura. La stessa deve contenere:

1. Specifica dichiarazione di disponibilità, corredata da curriculum vitae comprovante il possesso delle competenze richieste;
2. Dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A,B,C, o dei crediti professionali e formativi pregressi R.S.P.P.;
3. Richiesta economica per l'espletamento della prestazione professionale comprensiva di I.V.A. e di ogni altro onere accessorio. La richiesta deve essere inferiore o pari a € 3000,00 omnicomprensiva ed essere rispondente ai criteri di buon andamento, efficacia, efficienza ed economicità della Pubblica Amministrazione.

Le dichiarazioni 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 sottoelencati, a seguito della quale sarà elaborata graduatoria di cui verrà data pubblicità mediante affissione all'Albo della Scuola e pubblicazione all'interno del sito web di questa istituzione scolastica.

All'atto dell'espletamento delle operazioni necessarie all'affidamento dell'incarico in presenza di più candidature si valuteranno i possibili aspiranti RSPP con i seguenti criteri:

- a) Possesso di titoli specifici e requisiti professionali, di cui al D.L.vo 81/08;
- b) Esperienza lavorativa nelle scuole pubbliche e/o paritarie in qualità di RSPP;
- c) Esperienza lavorativa nel nostro Istituto valutata positivamente dal Dirigente Scolastico;
- d) Esperienza lavorativa nella scuola privata in qualità di RSPP;
- e) Esperienza lavorativa in altre P.A. in qualità di RSPP;

f) Richiesta economica della prestazione professionale;

Ai requisiti suddetti verrà assegnata la seguente valutazione:

Esperienza di cui alla lett. b) 5 punti ad incarico Max 25 punti per anno

Esperienza di cui alla lett. c) 1 punto ad incarico Max 5 punti per anno

Esperienza di cui alla lett. d) 1 punto ad incarico Max 5 punti per anno

Esperienza di cui alla lett. e) 1 punto ad incarico Max 5 punti per anno

Richiesta economica (in ordine decrescente)

5 punti alla più economica

4 punti alla seconda

3 punti alla terza

2 punti alla quarta offerta

1 punto dalla quinta offerta

0 punti dalla sesta in poi

#### DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di 12 mesi dalla firma del contratto e potrà essere rinnovato purché a parità di condizioni per un triennio.

L'incarico deve essere svolto personalmente da chi firma il contratto. Il professionista dovrà assolvere in modo ottimale a tutti gli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/08 impiegando tutto il tempo necessario, avendosi riguardo esclusivamente al risultato. Restano comunque in carico all'RSPP tutti gli adempimenti e responsabilità previsti dal D.Lgs.81/08 e successive integrazioni.

Nell'istanza di partecipazione, gli interessati ai sensi dell'art. 13 del D.L.vo n. 196/03 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. In mancanza della predetta dichiarazione, le istanze "non saranno trattate". Prima del conferimento dell'incarico l'interessato dovrà presentare, se necessaria, l'autorizzazione a svolgere l'incarico/la libera professione rilasciata dall'Ente o Amministrazione di appartenenza. Il presente Bando viene pubblicato, in data odierna,

- All'Albo della scuola

- All'interno del sito web di questa istituzione scolastica.

**f.to Il Dirigente Scolastico**

**Dott. Gennaro Rovito**

Firma omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lvo 1993 n. 39

