



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE “SEN. ONOFRIO JANNUZZI”

Specializzazioni: ELETTRONICA - INFORMATICA – MECCANICA E MECCATRONICA

Viale Gramsci, 40 - 76123 ANDRIA (BT) - Tel. 0883/599941 - Fax 0883/594578 - C.F. 81006150726

Email: batf060003@istruzione.it – PEC: batf060003@pec.istruzione.it – Web: www.itisandria.gov.it

Prot. N. 4637/1.4.c

Andria, 23/06/2017

All'albo dell'Istituzione scolastica www.itisandria.gov.it
A tutti i Docenti e Personale ATA

SEDE

AVVISO INTERNO **Per la selezione di un Responsabile S.P.P.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO Il decreto legislativo 81/2008 ed in particolar modo:

- l'art.17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP;
- l'art.31, che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione;
- l'art. 32, che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio prevenzione e protezione nonché, ai commi 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio;
- l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;

Vista la delibera del Consiglio d'Istituto del 08 giugno 2017;

Considerato il D.I. n. 44/2001;

Emana

Il seguente **AVVISO** per titoli comparativi finalizzato all'individuazione **fra il personale interno**, del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, con cui stipulare un contratto per l'a.s. **2017/18**.

Requisiti richiesti per accedere all'incarico

Possesso, alla data di scadenza del termine di consegna della domanda di partecipazione, dei seguenti titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lgs. 81/2008 e dal D. Lgs.195/2003:

- laurea specificamente indicata al comma 5 dell'art.32 D.Lgs 81/2008,
- attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento ed in corso di validità dei corsi di formazione di cui al comma 2, secondo periodo, del già citato art.32, organizzati dagli Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo;

- attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento del corso di aggiornamento modulo B per RSPP nel rispetto dell'Accordo del 26/01/2006 tra Governo, Regioni e Province Autonome, per l'attuazione dell'art.2, commi 3-4-5, del D.lgs. 195/2003 e della Delibera della giunta Regionale n.1899 del 11/12/2006 a far data dall'anno solare 2012 per un minimo di 40 ore con validità almeno fino al termine dell'incarico (31 agosto 2018).
- Si richiede, inoltre, il possesso di un'assicurazione della responsabilità civile verso terzi estesa ai danni e perdite patrimoniali involontariamente cagionati a terzi nello svolgimento dell'incarico di RSPP **con massimale minimo di € 500.000,00** (euro cinquecentomila/00).

Compiti richiesti al RSPP

L'incaricato designato, dovrà, operando in sinergia con il Dirigente Scolastico, dare luogo, almeno 1 volta al mese, ad un sopralluogo dei locali scolastici e procedere alla individuazione dei fattori di rischio, oltre che ad assicurare altre eventuali visite a seguito di richiesta motivata del Dirigente Scolastico.

Inoltre il Responsabile S.P.P. dovrà, oltre a provvedere a quanto previsto dall'Art.33 D.Lgs. n.81/2008, assicurare:

- ☐ assistenza al Dirigente Scolastico nella segnalazione dei rischi e nella redazione di un nuovo documento di valutazione dei rischi;
- ☐ la fornitura di nuove planimetrie in formato PDF a supporto del piano di evacuazione;
- ☐ assistenza nella effettuazione delle Prove di Evacuazione e di Prevenzione dal Terremoto;
- ☐ assistenza nel coordinamento con il medico competente;
- ☐ partecipazione alla riunione di organizzazione del Pronto Soccorso e stesura del relativo verbale;
- ☐ assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- ☐ assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- ☐ predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale della riunione;
- ☐ assistenza nella nomina ed organizzazione della Squadra di Emergenza;
- ☐ predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione e terremoto;
- ☐ predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
- ☐ assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
- ☐ assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione;
- ☐ assistenza per la compilazione del registro di carico e scarico dei rifiuti pericolosi;
- ☐ assistenza per la compilazione del registro delle manutenzioni;
- ☐ assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- ☐ assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
- ☐ assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;
- ☐ assistenza nei rapporti con INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- ☐ assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;
- ☐ assistenza negli incontri con le OO.SS./Terzi per le problematiche della sicurezza;
- ☐ assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
- ☐ elaborazione del Programma di formazione per il personale scolastico e per gli studenti;
- ☐ assistenza nell'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
- ☐ attività di formazione del personale in materia di sicurezza prevista dalla vigente normativa

Durata dell'incarico

L'incarico avrà la durata di un anno, con decorrenza **1 settembre 2017 e termine il 31 agosto 2018.**

Compenso per il servizio

Il compenso forfetario per il su esposto servizio è definito di **€ 1.500,00** (euro millecinquecento/00) onnicomprensivo di tutte le ritenute e contributi previsti dalla legge e IVA (se dovuta).

La domanda, corredata di tutti i titoli necessari all'incarico, dovrà essere presentata alla segreteria del personale **entro e non oltre le ore 12:00 del 8 luglio 2017.**

Titoli comparativi

Qualora dovessero giungere più domande si procederà alla comparazione dei requisiti secondo il seguente schema:

a) Tipo di laurea:

- Ingegneria **5 punti**
- Altra laurea **0 punti**

b) Voto di laurea:

votazione fino a 89/110	punti 1
votazione fino da 90/110 a 100/110	punti 2
votazione fino da 101/110 a 109/110	punti 3
votazione 110/110:	punti 4
votazione 110/110 e lode:	punti 6

c) Per ogni titolo oltre quelli necessario all'incarico.....**punti 5**

- d) Esperienza di RSPP** presso Istituzioni Scolastiche a far data dal 1 settembre 2014 validata dall'adempimento di eventuali obblighi di aggiornamento nei tempi previsti secondo quanto contemplato dall'Accordo Stato-Regioni del 25/07/2012 (Il RSPP che non adempia l'obbligo di aggiornamento nei tempi previsti perde la propria operatività).

Per ogni esperienza annuale e per istituto.....punti 5

- e) Attività di formazione in materia di sicurezza e salute** nei luoghi di lavoro a favore del personale scolastico e degli alunni, negli ultimi tre anni, a far data dal 1 settembre 2014.

Per ogni 10 ore..... punti 2

- f) Ore di aggiornamento modulo B per RSPP** nel rispetto dell'Accordo del 26 /01/2006 tra Governo, Regioni e Province Autonome, per l'attuazione dell'art.2, commi 3-4-5, del D.lgs. 195/2003 e della Delibera della giunta Regionale n.1899 del 11/12/2006 a far data dall'anno solare 2012.

Per ogni 5 ore..... punti 2

- g) Redazione documento di valutazione dei rischi**, nell'ultimo triennio, a decorrere dal 1 settembre 2014.

Per ogni Istituzione scolastica, anche se dotata di più plessi.....punti 1

- h) Territorialità** per garantire interventi urgenti e di immediatezza (in funzione della distanza della dimora abituale dal Comune di Andria):

- 0 Km **punti 3**
- entro 30 Km **punti 2**
- oltre 30 Km **punti 1**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Fortunata TERRONE

Il documento è firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico
ai sensi dell'art. 21 del D.lgs n. 82 del 7 marzo 2005

Informativa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 (Codice privacy)

I dati personali forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione e alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo e quelle relative alla conclusione di contratti di fornitura di beni e/o servizi, così come definite dalla normativa vigente.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto.

Il trattamento dei dati viene effettuato attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei. Il

Titolare del Trattamento di dati è il Dirigente scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto. Il Responsabile del Trattamento dei dati per l'area amministrativa è il Direttore S.G.A.. Incaricati del trattamento sono gli Assistenti Amministrativi addetti.

L'istituto adotta idonee misure di sicurezza per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati.

I dati possono essere comunicati ad amministrazioni o enti pubblici in applicazione di norme di legge o di regolamento e, comunque, in esecuzione di fini istituzionali. La comunicazione a privati o enti pubblici economici e la diffusione avverranno solo in esecuzione di norme di legge o di regolamento.

Al soggetto titolare dei dati sono riconosciuti tutti i diritti definiti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.