



***Istituto Istruzione Superiore "Michele Sanmicheli"***  
*Professionale Servizi Socio-Sanitari, Professionale per i Servizi Commerciali*  
*Professionale Industria e Artigianato Settore Moda*

Piazza Bernardi, 2 - cap 37129 Verona

Tel 0458003721 - Fax 0458002645 - C.F. 80017760234

Sede succursale Via Selinunte, 68 - Tel.0454937530 – Fax 0454937531

www.sanmicheli.gov.it – ufficio.protocollo@sanmicheli.gov.it - [vris009002@pec.sanmicheli.it](mailto:vris009002@pec.sanmicheli.it)



Al Personale dell'Istituzione Scolastica

All'albo on line

Amministrazione trasparente

**AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL R.S.P.P.**  
**PER DOCENTI SCUOLE VICINIORIE**  
**ai sensi dell'art. 32 c. 8 lettera a del D.Lgs. 81/2008**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Premesso che:**

- il d.lgs. n. 81/2008 prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominare il Responsabile (RSPP);
- l'art. 32 c. 8 lettera a del D.Lgs. 81/2008 stabilisce che il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi designa il RSPP individuandolo tra il personale interno all'unità scolastica in possesso di requisiti che si dichiara a tal fine disponibile;
- il d.lgs. n. 195 del 23/06/2003 e ss.mm.ii. hanno meglio precisato le capacità ed 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 in qualità di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per il periodo di un anno, decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto medesimo. Le prestazioni richieste sono:

- esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- sopralluoghi nei vari edifici e spazi aperti di pertinenza dell'Istituto per la valutazione dei rischi;
- aggiornamento dei documenti esistenti, inerenti alla valutazione dei rischi ai sensi del d.lgs. n. 81/2008;
- definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;

- aggiornamento e/o rifacimento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici;
- controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- controllo planimetrie e segnaletica;
- supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
- consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- controllo scadenze formazione per tutto il personale;
- organizzazione partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- partecipazione alla riunione di organizzazione del Primo Soccorso e stesura del relativo verbale;
- assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla norma vigente;
- assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo;
- predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale di riunione;
- 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, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
- assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per il personale dipendente e per gli studenti;
- assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per terze persone;
- assistenza nei rapporti con l'INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato da INAIL;
- assistenza negli incontri OO.SS./ Terzi sulla Sicurezza;
- incontri periodici con il D.S. ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- ogni altro adempimento collegato alla funzione di RSPP;
- formazione dei lavoratori, dei preposti, degli addetti, degli alunni, conformemente alle vigenti normative.

**Gli interessati dovranno far pervenire le istanze di partecipazione all' e-mail [dirigente.scolastica@sanmicheli.gov.it](mailto:dirigente.scolastica@sanmicheli.gov.it) con l'indicazione "Istanza per R.S.P.P." entro le ore 12.00 del giorno 7/11/2018.**

Non si terrà conto delle istanze che dovessero pervenire oltre il termine o fossero consegnate in ritardo, intendendosi questa Istituzione esonerata da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

L'istanza, una volta presentata, non potrà essere ritirata né modificata o sostituita con altra.

L'istanza deve contenere:

1. apposita dichiarazione di disponibilità, corredata da attestazioni (o da certificazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000) comprovanti il possesso di titoli specifici e requisiti professionali, di cui al d.lgs. 81/2008 ed eventuali esperienze lavorative attinenti la funzione;

Le istanze saranno valutate dal Dirigente Scolastico, sulla base della comparazione dei titoli posseduti, utilizzando i criteri sotto elencati, a seguito dei quali sarà elaborata graduatoria

di cui verrà data pubblicità mediante affissione all'Albo della Scuola.

All'atto dell'espletamento delle operazioni necessarie all'affidamento dell'incarico si valuteranno i possibili aspiranti RSPP con i seguenti criteri di massima, tenendo conto, vista la specificità dell'incarico proposto, dell'indispensabile rapporto fiduciario che deve esistere fra il Dirigente Scolastico ed il candidato ad occupare la posizione proposta:

- a. possesso di titoli specifici e requisiti professionali, di cui al d.lgs. 81/2008;
- b. esperienza professionale, nella scuola pubblica e/o paritaria in qualità di RSPP;
- c. esperienza professionale nella scuola privata in qualità di RSPP;
- d. esperienza professionale presso l'IIS Sanmicheli in qualità di RSPP;
- e. esperienza professionale nel settore privato in qualità di RSPP.

Ai requisiti suddetti verrà assegnata la seguente valutazione:

Diploma di laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 del d.lgs. 81/2008	Punti 10
Diploma di Istruzione Secondaria Superiore, integrato da attestati di frequenza degli specifici corsi di formazione di cui al c. 2 dell'art. 32 del d.lgs. 81/2008	Punti 5
Esperienza di cui alla lett. b) – 3 punti ad incarico	Max 9 punti
Esperienza di cui alla lett. c) – 2 punti ad incarico	Max 6 punti
Esperienza di cui alla lett. d) – 10 punti ad incarico	
Esperienza di cui alla lett. e) – 1 punti ad incarico	Max. 5 punti

**Nell'istanza di partecipazione gli interessati, ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 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" dall'art. 4, comma 1 lettera d) del d.lgs. n.196/2003, per le finalità e la durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta. In mancanza della predetta dichiarazione, le istanze "non saranno trattate".**

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà attribuito un compenso forfettario lordo onnicomprensivo delle ritenute pari a € 2.000,00.

Verona, 5/11/2018

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Sara Agostini

