



IV CIRCOLO “G. MARCONI” TRAPANI

Ind. Viale 11 Settembre 2001 – 91100 Trapani - **tel.** 0923/539178 – **fax** 0923/555047 - **C.F.** 80004490811
e-mail: tpee00400p@istruzione.it - tpee00400p@pec.istruzione.it - **sito web:** www.guglielmomarconi.gov.it

Prot. 3908/VI- 9

Trapani, 11/10/2022

All'Albo e Sito WEB dell'Istituto
Agli Istituti Secondari di II grado
del Comune di Trapani
Agli Atti Scuola

OGGETTO: Procedura per il reclutamento Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione presso le scuole viciniori.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

ACCERTATO che all'interno dell'Istituto non sono presenti figure professionali con i requisiti e le specifiche competenze per assumere l'incarico oggetto del seguente bando;
con la presente questa Istituzione Scolastica intende avviare la procedura di reclutamento presso le scuole viciniori per affidare a personale in possesso dei titoli prescritti dalla normativa vigente, l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) per gli adempimenti previsti dal Piano di Gestione della Sicurezza.

Si precisa che questo Istituto consta dei seguenti plessi:

1. Plesso Marconi, Via Ugo Bassi;
2. Plesso Vitocolonna, Via Leoncavallo;
3. Plesso Antonino Via, Viale 11 Settembre 2001;
4. Plesso M. Montessori, Via Capitano Verri;
5. Plesso Barbara Rizzo, Via 80.

Le prestazioni professionali avranno come oggetto tutti gli adempimenti di cui al D.Lgs. N. 81/2008, a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico fino al 31/08/2023.

In particolare:

- La valutazione dei rischi relativa a tutti i plessi dell'Istituto.
Assistenza burocratica per gli adempimenti mirati alla nomina dei preposti alle varie funzioni legate alla sicurezza, ivi compresa la formazione assistita del personale;
- Impostazione e assistenza tecnica per gli adempimenti legati alla "Gestione della sicurezza";
- Coordinamento e assistenza nell'apposizione dei segnali antinfortunistici;



IV CIRCOLO "G. MARCONI" TRAPANI

Ind. Viale 11 Settembre 2001 – 91100 Trapani - **tel.** 0923/539178 – **fax** 0923/555047 - **C.F.** 80004490811
e-mail: tpee00400p@istruzione.it - tpee00400p@pec.istruzione.it - **sito web:** www.guglielmomaroni.gov.it

- Ove e quando necessario la valutazione dei rischi negli ambienti di lavoro per eventuali nuove attività che si dovessero intraprendere, sempre nell'ambito degli edifici scolastici;
- Aggiornamento del Piano di gestione delle emergenze per le eventuali modifiche;
- Convocazione delle riunioni periodiche necessarie del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- Informazione ai lavoratori sulle procedure e sui sistemi di primo soccorso, di prevenzione incendi, di evacuazione, sui rischi connessi all'attività svolta;
- Elaborazione del DVR per gli edifici e gli impianti di tutte le scuole appartenenti all'istituto;
- Elaborazione del documento di valutazione stress da lavoro correlato ai sensi dell'art. 28 del D.lgs81/2008;
- Collegamento costante con il Dirigente Scolastico e il Rappresentante dei lavoratori (RLS), per tutte le consulenze che dovessero essere necessarie;
- Verifica delle nomine e interfaccia con i preposti ai vari servizi (Pronto Soccorso, Evacuazione e Servizio Antincendio).

Adempimenti tecnico-burocratici legati alla "Gestione della Sicurezza":

- Individuare le misure e i sistemi di prevenzione e protezione necessari in relazione ai rischi individuati;
- Controllare quali misure di prevenzione e protezione siano state realizzate;
- Verificare l'adeguatezza/presenza della segnaletica, strumentazione (estintori) di sicurezza;
- Elaborare il documento sull'esito della valutazione dei rischi;
- Verifica e aggiornamento dei Piani di Emergenza;
- Trasmissione alle Amministrazioni competenti delle comunicazioni di legge ai fini degli adeguamenti alle norme di sicurezza;
- L'adempimento di tutti gli atti previsti in questa convenzione connessi al puntuale completamento degli obblighi di legge;
- Effettuare la valutazione dei rischi (VdR) con l'applicazione delle norme sul divieto di fumo in tutti i locali scolastici;
- Dirigere le esercitazioni di evacuazione obbligatorie annuali per ciascuna delle sedi scolastiche;
- Assolvere ad ogni altro adempimento obbligatorio previsto dalla normativa vigente.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La selezione delle domande e la scelta dell'esperto cui affidare l'incarico sarà effettuata da apposita Commissione, sulla base della valutazione dei titoli culturali e competenze specifiche nel rispetto dell'art. 32 del DPR n. 81/2008 così come corretto dal D.L. n. 106/2009.

Sarà considerato titolo prioritario l'aver svolto in passato l'incarico di RSPP presso una o più sedi di questo Istituto Scolastico.

L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola richiesta, se rispondente ai requisiti essenziali.



IV CIRCOLO “G. MARCONI” TRAPANI

Ind. Viale 11 Settembre 2001 – 91100 Trapani - **tel.** 0923/539178 – **fax** 0923/555047 - **C.F.** 80004490811
e-mail: tpee00400p@istruzione.it - tpee00400p@pec.istruzione.it - **sito web:** www.guglielmomaroni.gov.it

PUBBLICAZIONE ESITI DELLA SELEZIONE

L'affissione degli esiti della selezione avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo scritto entro cinque giorni dalla pubblicazione. Decorso detto termine senza reclami, la graduatoria diventa definitiva e il Dirigente Scolastico, in base alla prerogativa affidatagli dalla normativa, procederà alla stipula del contratto per prestazione d'opera professionale. Nel caso in cui all'Istituto non pervenga nessuna candidatura, l'Istituto provvederà ad emettere un avviso pubblico.

Il presente avviso e l'intera procedura non costituiscono promessa impegnativa ai sensi dell'art. 1989 c.c. e l'autorizzazione alla relativa spesa e alla sottoscrizione dell'eventuale contratto saranno oggetto di successivo e specifico provvedimento adottato dal Dirigente Scolastico dell'Istituto.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le candidature con relativo Curriculum Vitae Europeo aggiornato, devono essere inviate allo scrivente entro e non oltre le ore **08:00 del 17 Ottobre 2022** (non farà fede il timbro postale) indicando il costo del servizio comprensivo di tutti gli oneri. Le candidature andranno inviate via pec all'indirizzo tpee00400p@pec.istruzione.it, quanto richiesto dovrà pervenire al Dirigente Scolastico dell'Istituto in busta chiusa (che dovrà riportare la dicitura "Domanda offerta incarico RSPP")

Si invitano i Dirigenti Scolastici a voler pubblicare la presente all'albo e darne comunicazione ai docenti in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa.

COMPENSO PER IL SERVIZIO

Il compenso complessivo per l'espletamento dell'incarico onnicomprensivo di tutti gli oneri è previsto in €. 1.800,00 (milleottocento euro), ai sensi della normativa vigente e sulla base della dichiarazione fiscale dell'esperto.

Il compenso è comprensivo di tutte le spese che l'esperto effettua per l'espletamento dell'incarico, incluse quelle di trasferta, e viene erogato a seguito di accertamento da parte del D.S. dell'esattezza della prestazione secondo i termini contrattuali.

Il presente bando viene reso pubblico attraverso pubblicazione all'albo e sul sito dell'Istituto.

CLAUSOLA FORO

Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'esecuzione del presente rapporto sarà competente il foro di Trapani

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 della legge 31.10.1996 n. 675 e in seguito specificato dall'art. 13 del D. L.gs.n. 196/2003 (Codice sulla Privacy), i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti c/o la Scuola per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. Con la presentazione delle offerte, si consente al trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 per le esigenze concorsuali e contrattuali.



IV CIRCOLO “G. MARCONI” TRAPANI

Ind. Viale 11 Settembre 2001 – 91100 Trapani - **tel.** 0923/539178 – **fax** 0923/555047 - **C.F.** 80004490811
e-mail: tpee00400p@istruzione.it - tpee00400p@pec.istruzione.it - *sito web:* www.guglielmomaroni.gov.it

Il Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Giuseppina Messina

Il Responsabile del Procedimento è il D.S.G.A. Giancarla Buscaino.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Messina Giuseppina)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma2, del D.Lgs. n. 39/93