

ACh

**Grandis11**

---

**Da:** POSTA MINISTERO IIS "GIOLITTI-BELLISARIO" [cnis026007@istruzione.it]

**Inviato:** mercoledì 5 dicembre 2012 14.02

**A:** comprensivi.cn@istruzione.it; elementari.cn@istruzione.it; medie.cn@istruzione.it; superiori.cn@istruzione.it

**Oggetto:** invio bando di gara per INCARICO RSPP ANNO 2013

**Priorità:** Alta

Si prega di pubblicare, all'albo dell'istituto,  
il bando in oggetto, unitamente ai modelli allegati.

Ringraziando della collaborazione,  
si porgono distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Donatella GARELLO)

Istituto Istruzione Superiore "GIOLITTI-BELLISARIO"  
P.zza IV Novembre, 6  
12084 MONDOVI' (CN)  
Tel.0174/552249 fax 0174/551883  
[cnis026007@istruzione.it](mailto:cnis026007@istruzione.it)  
PEC: [cnis026007@pec.istruzione.it](mailto:cnis026007@pec.istruzione.it)



<b>TITOLI</b>	<b>Punti</b>	<b>Riservato Dirigente</b>
➤ Incarichi svolti nelle Istituzioni scolastiche Il punteggio sarà assegnato in relazione a ciascun incarico;		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
•		
➤ Continuità nell'espletamento dell'incarico nella stessa Istituzione scolastica;		
•		
➤ Iscrizione all'albo professionale		
•		
<b>Totale punteggio</b>		

\* Per i titoli di studio vale esclusivamente il punteggio maggiore.

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)

<b>Offerta economica</b>	<b>Punti</b>	<b>Riservato Dirigente</b>

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GIOLITTI - BELLISARIO"**  
**Sezione associata I.P.S. Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera "G. Giolitti"**

**CODICE FISCALE 84009050042**  
Piazza IV Novembre, 6 - 12084 MONDOVI'  
Tel. 0174/552249 - Fax. 0174/551883  
[cnis026007@istruzione.it](mailto:cnis026007@istruzione.it)  
[cnis026007@pec.istruzione.it](mailto:cnis026007@pec.istruzione.it)

**Sezione associata I.P.S.S.C. "Bellisario"**  
Via Nino Manera, 33 - 12084 MONDOVI'-  
Tel. 0174/42434 - Fax. 0174/555635

**Sezione associata Istituto Tecnico Agrario**  
Via Nino Manera, 13 - 12084 MONDOVI'  
Tel. 0174/43954 - Fax. 0174/552006

**Sezione associata di Barge**  
Piazza Stazione, 4 - 12032 BARGE  
Tel. e Fax 0175/349198

Prot.n. 7220/A35-A24

Mondovì, 4 dicembre 2012

**- A tutte le Istituzioni Scolastiche  
della provincia di Cuneo  
All'albo del I.I.S. "Giolitti- Bellisario "  
Sito dell' I.I.S. "Giolitti- Bellisario"**

Oggetto: CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE AI  
SENSI DEL D.LGS. 81/2008

**C.I.G. (CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA) ZEA0785997**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il D.Lgs. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 legge 3 agosto 2007, n 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro";
- VISTO** l'art. 23 della legge n. 62 del 18/04/2005 che ha abrogato la possibilità per le pubbliche Amministrazioni e quindi, anche per le Istituzioni Scolastiche di procedere al rinnovo dei contratti;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 44 del 01/02/2001 contenente norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività;
- CONSIDERATO** che si rende necessario procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione esterno ai sensi del D.L.vo 81/2008, in quanto nell'Istituzione scolastica non è presente personale in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del citato decreto legislativo

**RENDE NOTO**

Che è aperta la selezione per il conferimento dell'incarico professionale di **RESPONSABILE del SERVIZIO di PREVENZIONE E PROTEZIONE** per espletamento dei compiti di cui all'art. 33 del D.LGS 81/2008 presso l'I.I.S. "Giolitti Bellisario" composto da quattro sezioni associate più due succursali così denominate:

- I.P.S. Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera "G.Giolitti" - P.zza IV Novembre – 12084 Mondovì

I.P.S.S.C. " M. Bellisario " Via N. Manera, 33 – 12084 Mondovì

I.T. Agrario – Via N. Manera, 13 – 12084 Mondovì

I.P.S. Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera - Piazza Stazione, 4 – 12032 Barge

1) Succursale c/o ex ITCG Baruffi – Mondovì Piazza

2 ) succursale c/o ex LICEO classico Mondovì Piazza

#### **OGGETTO DELL'INCARICO DI RSPP**

- a. esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi di cui al D.lgs. 81/2008;
- b. sopralluoghi per la valutazione dei rischi e relativa schedatura
- c. revisione dei documenti ed eventuali aggiornamenti;
- d. redazione del Documento di valutazione dei rischi o eventuale aggiornamento dell'esistente;
- e. definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- f. predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- g. supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
- h. consulenze tecniche per eventuali disservizi presso l'Istituto;
- i. informazione ai lavoratori, alunni inclusi 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 di sicurezza e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;
- j. aggiornamento della documentazione inerente il rischio specifico incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
- k. supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
- l. supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- m. riunione annuale con tutti gli Addetti al Servizio di Prevenzione, occupandosi insieme agli altri responsabili, della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
- n. disponibilità per qualsiasi necessità 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...;

- o. richiesta alle imprese appaltatrici, per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, dei Piani Operativi di Sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza e assistenza nel coordinamento con le Ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori e per la redazione del D.U.V.R.I. secondo l'art.26 del D.L.vo 81/08;
- p. disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'istituto cui spetta la custodia;
- q. predisposizione della modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione rischio terremoto e incendio;
- r. assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e nella organizzazione delle Squadre di Emergenza;
- s. assistenza per l'istituzione e tenuta dei registri previsti dalla normativa;
- t. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza.

Inoltre, in base alle necessità relative alle attività svolte, l'incaricato fornirà una consulenza che si concretizzerà con sopralluoghi periodici presso questo Istituto. Si precisa che l'istituto è composto da quattro sezioni associate e due succursali come suddetto

### **1. DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico sarà valevole per 12 mesi con decorrenza dalla firma del contratto .

L'incarico non costituisce rapporto di impiego.

### **2. COMPENSO**

L'entità massima del compenso è quella prevista dal progetto e/o dalla normativa in vigore, su rilascio di regolare fattura o ricevuta fiscale, se dovuta, previa presentazione della dichiarazione di aver assolto al servizio assegnato secondo gli interventi previsti dall'accordo.

L'esperto si impegna pertanto, a presentare al D.S. i seguenti documenti:

- relazione finale sull'attività svolta e sugli obiettivi raggiunti
- dichiarazione delle ore prestate
- fattura o ricevuta fiscale, se dovuta
- D.U.R.C. o altra documentazione simile .

Eventuali ritardi nel pagamento, comunicati tempestivamente all'interessato/a, non danno origine a oneri per l'Istituto.

### **3. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA**

E' ammessa la partecipazione dei soggetti che siano in possesso dei seguenti requisiti professionali:

- a. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
- b. Godimento dei diritti politici;
- c. Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interruzione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- d. Laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D.L.vo 81/08, o Diploma di istruzione secondaria superiore, integrati da attestati di frequenza , con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al c. 2 del già citato art. 32

del D.L.vo n 81/08, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo ( Modulo B macrosettore VIII ; Modulo C ).

#### 4. MODALITA' DI VALUTAZIONE

In sede di comparazione si procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, e alla stesura di una graduatoria in base a cui procedere all'aggiudicazione della gara.

##### a) COMPETENZE E TITOLI:

*Diploma di scuola secondaria superiore (come da punto3 let.d);	Punti 1
*Diploma di perito ((come da punto3 let.d);	Punti 3
*Laurea triennale (come da punto3 let.d)	Punti 3,50
*Laurea specialistica o quinquennale (come da punto3 let.d);	Punti 4
Attestati di frequenza a corsi di specializzazione in materia di igiene e sicurezza organizzati da PP.AA.;	Punti 1 (max punti 10)
Incarichi già svolti o attualmente in corso di svolgimento, quale <b>RSPP presso Pubbliche amministrazioni o Enti Locali ed Enti a partecipazione Statale.</b> Il punteggio sarà assegnato in relazione a ciascun incarico che dovrà essere minimo di 6 mesi di durata continuativa; (il punteggio non è cumulabile con quello al punto successivo	Punti 0,50 (max punti 10)
Incarichi svolti nelle <b>Istituzioni scolastiche</b> Il punteggio sarà assegnato in relazione a ciascun incarico;	Punti 1 (max.10)
Continuità nell'espletamento dell'incarico nella stessa Istituzione scolastica;	Punti 3 (punteggio una tantum)
Iscrizione all'albo professionale	Punti 3

\*Per i titoli di studio vale esclusivamente il punteggio maggiore.

##### b) COSTI CONTRATTUALI/VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA

Miglior offerta economica	Punti 5
---------------------------	---------

#### 5. Presentazione delle istanze di partecipazione

Gli interessati dovranno fare pervenire la propria istanza di partecipazione e apposito dettagliato curriculum utilizzando gli allegati modelli.

I modelli dovranno essere debitamente compilati in ogni sua parte:

- il curriculum dovrà contenere tutti i titoli e le esperienze possedute alla data di scadenza del bando;
- nella scheda punteggio dovranno essere descritte le proprie esperienze e titoli in base al punteggio.

L'offerta dovrà pervenire all'IIS "GIOLITTI-BELLISARIO" – P.zza IV Novembre, 6 – 12084 MONDOVI' (CN entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 15 dicembre 2012, con le seguenti modalità :

- in plico chiuso recante la seguente intestazione: **"AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE di R.S.P.P. ANNO 2013"**, direttamente alla segreteria di questa Istituzione Scolastica (con consegna a mano) o tramite posta , mezzo lettera raccomandata;
- oppure con posta elettronica alla casella di posta certificata **cnis026007@pec.istruzione.it** firmata digitalmente.

Il termine è perentorio e pertanto non si terrà conto delle offerte che dovessero pervenire oltre il termine, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo od errore di recapito .

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

Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare, se dipendente di P.A., l'autorizzazione a svolgere l'incarico rilasciata dall'Ente o dall'Amministrazione di appartenenza, ed inoltre, se richiesta, la documentazione di cui al curriculum.

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 o della commissione da esso nominata.**

**L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola istanza presentata comunque rispondente alle esigenze contrattuali.**

#### **6. Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n. 196/03 (codice Privacy)**

Nell'istanza di partecipazione, gli interessati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" dall'art 4, comma 1 lettera d) del D. Lgs 196/03, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

In mancanza della predetta dichiarazione le istanze "non saranno trattate".

#### **7. Pubblicazione bando**

Il presente bando viene pubblicato, in data odierna, all'Albo di questa Istituzione Scolastica sul sito istituzionale. <http://iisgiolittibellisario.altervista.org>

E' contestualmente trasmesso via e-mail a tutte le scuole della Provincia di Cuneo con richiesta di affissione all'Albo.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Donatella GARELLO)**

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**[COGNOME, Nome]**

Indirizzo

**[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]**

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**[ Giorno, mese, anno ]**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Finalizzata alla docenza**

- Date (da – a)
- Denominazione e sede della Scuola
- Tipo di impiego

**[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

Competenze specifiche sulla tematica del  
Progetto

MADRELINGUA

**[ Indicare la madrelingua ]**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche,  
ecc.

**[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]**

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ]**

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
DELL'I.I.S. "G. GIOLITTI - M. BELLISARIO "  
MONDOVI' (CN)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE SELEZIONE ESPERTO  
"RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE"

Il/La sottoscritto/a

Cognome..... Nome .....

Nato/a a ..... il .....

Titolo di studio .....

conseguito in data ..... con votazione .....

Codice Fiscale .....

Residenza e/o recapito: Via .....

Citta'..... C.A.P.....

Tel. N.:..... Cellulare n.:.....

Fax n. ....e-mail: .....

C H I E D E

Di poter partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico occasionale su progetto con contratto di prestazione d' opera occasionale o contratto di collaborazione coordinata e continuativa

A tal fine dichiara:

- Di essere cittadino/a italiano/a o  di Paese Membro della CEE (\_\_\_\_)
- Di godere dei diritti politici;
- Di NON AVERE  AVERE procedimenti penali o disciplinari pendenti;
- Di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi di leva \_\_\_\_\_;
- Di non essere stato destituito o dispensato da Pubbliche Amministrazioni;
- Di possedere l'idoneità fisica per la prestazione;
- Di accettare il calendario proposto;
- Allega curriculum;
- Si fa riferimento agli atti già esistenti presso codesto ufficio.

Autorizza, ai sensi della legge 196 / 2003 il trattamento dei dati personali dichiarati per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA