



REPUBBLICA ITALIANA  
**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE** Unione Europea  
**VI ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIOVANNI XXIII"**

Via FIRENZE, s.n. – Tel. 095/607135 – Fax 095/7633261

Sito Web. [www.icgiovanni23acireale.it](http://www.icgiovanni23acireale.it) E-mail - <[ctic81900a@istruzione.it](mailto:ctic81900a@istruzione.it)>  
**95023 – ACIPLATANI - ACIREALE – (CT)**

24 APR. 2015

Prot. n° 1562/A35

ALL'ALBO DELL'ISTITUTO  
 SITO WEB

AGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE DELLA PROVINCIA DI CT

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Premesso** che l'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII di Acireale rappresentato legalmente dal dirigente scolastico Alfina Bertè è così composto:

- plesso di Via Firenze - scuola dell'infanzia- primaria.secondaria di 1° grado
- plesso di Via Messina scuola primaria • plesso di Via Bonaccorsi- scuola dell'infanzia
- plesso di Via Sciarelle – scuola dell'infanzia
- plesso di Santa Maria delle Grazie– scuole dell'infanzia e primaria
- plesso di Piano Api – scuole dell'infanzia e primaria
- plesso di Fiandaca- scuola dell'infanzia
- plesso di Pennisi - scuola primaria Popolazione scolastica:
- n. 1 Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- n. 107 personale operatori scolastici;
- n. 764 alunni.

Vista l'indisponibilità del proprio personale interno a ricoprire il ruolo di RSPP

Verificata la necessità di individuare personale esperto in possesso dei requisiti previsti dei D.Lgvi 81/2008 e n. 106/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, per assumere il ruolo di RSPP; Visto il D.I. n° 44/2001;

Ai sensi dell'art. 32, commi 8 e 9, del decr. lgs. n.81/2008

EMANA

il seguente AVVISO per titoli comparativi finalizzato all'individuazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, con cui stipulare un contratto di durata di un anno, dalla data di stipula. Requisiti richiesti per accedere all'incarico (da produrre, a pena esclusione, in copia o tramite autocertificazione)

Possesso, alla data di scadenza del termine di consegna delle domande di partecipazione, dei seguenti titoli culturali e professionali, come previsti del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e del D. Lgs. 195/2003: • laurea specificamente indicata al comma 5 dell'art.32 D.Lgs 81/2008, integrata da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di corsi di formazione di cui al comma 2, secondo periodo, del già citato art.32, organizzati agli Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo.

Oppure • diploma di istruzione secondaria superiore, integrata da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di corsi di formazione di cui al comma 2, secondo periodo, del già citato art.32, organizzati degli Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo. –

- Si richiede, inoltre, il possesso di un'assicurazione a copertura dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico. Compiti richiesti al RSPP



REPUBBLICA ITALIANA  
MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE Unione Europea  
**VI ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE -"GIOVANNI XXIII"**

Via FIRENZE, s.n. – Tel. 095/607135 – Fax 095/7633261

Sito Web. [www.icgiovanni23acireale.it](http://www.icgiovanni23acireale.it) E-mail - <[ctic81900a@istruzione.it](mailto:ctic81900a@istruzione.it)>

**95023 – ACIPLATANI - ACIREALE – (CT)**

Il responsabile S.P.P. dovrà, oltre e provvedere e quanto previsto dell'Art.33 D.Lgs. n. 81/2008:

1. predisporre la redazione e/o l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi per ciascuna delle sedi dell'Istituto;
2. effettuare e relazionare, con cadenza bimestrale, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, e/o ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
3. collaborare nella individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
4. fornire assistenza durante l'effettuazione delle Prove di Evacuazione e di Prevenzione dal Terremoto e dagli incendi;
5. partecipare alla riunione di organizzazione del Primo Soccorso e stesura del relativo verbale;
6. fornire assistenza al D.S. in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
7. fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste alle normative vigenti;
8. predisporre la modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale della riunione;
9. fornire assistenza nella nomina ed organizzazione della Squadra di Emergenza;
10. predisporre la modulistica per la effettuazione delle prove di evacuazione terremoto e incendi;
11. predisporre, a richiesta, circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
12. fornire assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
13. fornire assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
14. fornire assistenza per l'istituzione e tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98);
15. fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
16. fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
17. fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;
18. fornire assistenza nei rapporti con INAIL per le coperture dai rischi del personale scolastico;
19. fornire assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;
20. fornire assistenza negli incontri con le OO.SS./Terzi per le problematiche delle sicurezza;
21. fornire assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche delle sicurezza;
23. elaborare il Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti;
24. fornire assistenza nell'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno e all'esterno delle scuole;
25. garantire attività di formazione del personale e degli studenti in materia di sicurezza prevista dalle leggi vigenti: regionali, nazionali ed europee.

Compenso per il servizio

Il compenso per il su esposto servizio sarà definito di comune accordo e non potrà comunque superare il compenso previsto per l'RSPP esterno, pari ad € 500 (cinquecento/00) annui lordo Stato, onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e/o spesa, entro le ore 12:00 del 04/05/2015 al protocollo.

**CRITERI DI COMPARAZIONE**

La documentazione di seguito indicata potrà essere fornita anche tramite autocertificazione.

- Possesso di un diploma di laurea (10 punti).



REPUBBLICA ITALIANA  
**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE** **Unione Europea**  
**VI ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "GIOVANNI XXIII"**

Via FIRENZE, s.n. – Tel. 095/607135 – Fax 095/7633261

Sito Web. [www.icgiovanni23acireale.it](http://www.icgiovanni23acireale.it) E-mail - <ctic81900a@istruzione.it >

**95023 – ACIPLATANI - ACIREALE – (CT)**

- Titoli oltre quelli necessari all'incarico (punti 3 per ognuno).
- Esperienza di RSPP nell' istituto scolastico (punti 5 per ogni incarico almeno annuale effettuato in tale funzione Max 20 punti).
- Esperienza di RSPP in altri istituti scolastici di ogni ordine e grado (punti 1 per ogni incarico almeno annuale effettuato in tale funzione Max 5 punti).

La commissione formata dal Dirigente Scolastico, dal Direttore dei S.G. ed Amm.vi , e dai collaboratori del DS in apposita riunione, procederà all'apertura dei plichi, alla valutazione delle domande pervenute e dei rispettivi titoli, secondo i criteri riportati all'art.4, provvedendo a stilare la graduatoria in base alla quale procedere all'aggiudicazione dell'incarico.

Il Dirigente Scolastico  
 Alfina Bertè

Il presente avviso sarà inviato via email a tutte le scuole della provincia e all'albo online della scuola

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\* 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 forniture 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 delle 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 dei dati è il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto. L'istituto adotta idonee misure di sicurezza per cui 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

Il Dirigente Scolastico Alfina Bertè

