



## LICEO CLASSICO "PROPERZIO" ASSISI

Indirizzi: **CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENZE UMANE**

Via Padre L. da Casoria 3 – 06081 ASSISI

C. F. 80012220549

e-mail: liceoclassicoassisi@tin.it [pgpc07000g@istruzione.it](mailto:pgpc07000g@istruzione.it) sito internet: [www.liceoassisi.it](http://www.liceoassisi.it)

tel. 075/812466 (centralino) – 075/815424 (presidenza) – 075/813102 (fax)

Prot. n.

Assisi , 22 Novembre 2017

AL PERSONALE DOCENTE  
AL PERSONALE ATA  
ALL'ALBO DELL'ISTITUTO  
AL SITO WEB DELL'ISTITUTO

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che il Liceo Classico "Properzio" di Assisi, quale ente gestore rappresentato legalmente dal dirigente scolastico Prof.ssa Francesca Alunni, é così composto:

- Sede centrale
- Sede succursale presso Marco Polo

Popolazione scolastica:

- n. 1 Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- n. 107 personale scolastico;
- n. 764 alunni.

**Verificata** le necessità di individuare, con procedura pubblica, 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 DL. n° 44/2001;**

**Considerato che** l'art. 32, commi 8 e 9, del D. Lgs. n.81/2008 recita:

8- Negli istituti di istruzione, di formazione professionale e universitari e nelle istituzioni dell'alta formazione artistica e

coreutica, il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e

protezione dei rischi **designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuandolo tra:**

a) il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara e tal fine disponibile;

b) il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti.

9 - in assenza di personale di cui alle lettere e) e b) del comma 8, gruppi di istituti possono avvalersi in maniera comune dell'opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezze sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista

### 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 di durata di un anno, dalla data di stipula,



## LICEO CLASSICO "PROPERZIO" ASSISI

Indirizzi: **CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENZE UMANE**

Via Padre L. da Casoria 3 – 06081 ASSISI

C. F. 80012220549

e-mail: liceoclassicoassisi@tin.it [pgpc07000g@istruzione.it](mailto:pgpc07000g@istruzione.it) sito internet: [www.liceoassisi.it](http://www.liceoassisi.it)

tel. 075/812466 (centralino) – 075/815424 (presidenza) – 075/813102 (fax)

### 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.

Il personale dovrà essere dipendente dell'istituto con contratto a tempo indeterminato.

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

### Compiti richiesti al RSPP

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. fornire assistenza al D.S. in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
6. fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste alle normative vigenti;
7. predisporre la modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale della riunione;
8. predisporre la modulistica per la effettuazione delle prove di evacuazione terremoto e incendi;
9. predisporre, a richiesta, circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
10. fornire assistenza nella predisposizione dell'Organigramma della Sicurezza;
11. fornire assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
12. fornire assistenza per l'istituzione e tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98);
13. fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
14. fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
15. fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;
16. fornire assistenza negli incontri con le OO. SS./Terzi per le problematiche della sicurezza;
17. fornire assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
18. elaborare il Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti;
19. fornire assistenza nell'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno e all'esterno delle scuole;
20. garantire attività di formazione del personale e degli studenti in materia di sicurezza prevista dalle leggi vigenti: regionali, nazionali ed europee.



## LICEO CLASSICO "PROPERZIO" ASSISI

Indirizzi: **CLASSICO, LINGUISTICO, SCIENZE UMANE**

Via Padre L. da Casoria 3 – 06081 ASSISI

C. F. 80012220549

e-mail: [liceoclassicoassisi@tin.it](mailto:liceoclassicoassisi@tin.it) [pgpc07000g@istruzione.it](mailto:pgpc07000g@istruzione.it) sito internet: [www.liceoassisi.it](http://www.liceoassisi.it)

tel. 075/812466 (centralino) – 075/815424 (presidenza) – 075/813102 (fax)

### 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 € 1.600,00 (milleseicento/00) annui lordo Stato, onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e/o spesa.

La domanda, corredata di tutti i titoli necessari all'incarico, dovrà essere presentata, a pena esclusione, entro le ore 12:00 del 30/11/2017 al personale addetto agli uffici di segreteria che provvedere ad apporre la data e l'ora di ricevimento.

### CRITERI DI COMPARAZIONE

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

- Possesso di un diploma di laurea (10 punti).
- Titoli oltre quelli necessari all'incarico (punti 3 per ognuno).
- Esperienza di RSPP nel Liceo Classico "Properzio" di Assisi (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 dall'ass. amm.vo, 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.

La Dirigente Scolastica

Francesca Alunni

Documento firmato con firma digitale qualificata

Il presente bando sarà pubblicato all'Albo e sul sito web dell'istituto.

### 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 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.