



Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

I.P.S.S.E.O.A. "M. Buonarroti" - Fuggi

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI PER L' ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA ENOGASTRONOMIA – Cucina; ENOGASTRONOMIA - Bar/Sala e Vendita; ACCOGLIENZA TURISTICA; ARTE BIANCA E PASTICCERIA
Sede Centrale Via G. Garibaldi,1 - 03014 Fuggi (FR) - Cod. Mecc. FRRH030008
Sede Succursale Paliano (loc. Procolo) – FRRH03002A; Convitto: FRVC020004 Corso serale: FRRH03050N
Casa Circondariale "Pagliei" - Frosinone: FRRH030019; Corso serale: corsoserale@alberghierofiuggi.edu.it Telefono: 0775 533614
e-mail: frrh030008@istruzione.it; - pec: frrh030008@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.alberghierofiuggi.edu.it - codice fiscale: 92070770604 - codice univoco di fatturazione: UFQC1Q

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "M. BUONARROTI"-FIUGGI
Prot. 0017296 del 29/12/2023
VII-6 (Uscita)

Alle Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado

Al personale interno/esterno

All' Albo online

Ad Amministrazione Trasparente/Sez. Bandi di gara e contratti

AI SITO WEB

Agli ATTI

Oggetto: Avviso interno/esterno di selezione per il conferimento di incarico di RSPP.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Ing. Cozzolino Francesco, in qualità di "**Datore di lavoro**" dell'I.P.S.S.E.O.A "M. Buonarroti", ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs.vo 106/2009;

CONSIDERATO l'obbligo di cui alla lettera b, comma 1, art. 17, D.Lgs. 81/2008;

CONSIDERATO quanto previsto dall'art. 31, D.Lgs. 81/2008;

CONSIDERATO quanto previsto dall'art. 32, D.Lgs. 81/2008, con particolare riferimento ai comma 8 e 9:

VERIFICATA la necessità di individuare, con procedura pubblica, personale esperto in possesso dei requisiti previsti dei D.Lgs 81/2008 e s.m.i. e successive modificazioni ed integrazioni, per assumere il ruolo di RSPP;

EMANA

il presente bando di selezione per il conferimento dell'incarico professionale di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (ai sensi del D.Lgs. 81/08 e smi) valido per la seconda parte dell' 'A.S. 2023/24 è rivolto è rivolto:

- Personale in servizio presso questo istituto (personale interno);
- A seguire se necessario, a personale in servizio presso altre IIS (collaborazione plurima);
- Da ultimo, a personale estraneo all'amministrazione (esperti esterni)

ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI

Per lo svolgimento delle funzioni del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- titoli stabiliti dall'art. 32 - commi 2 e 5 - del D.Lgs n. 81/2008 così come modificato dal D.Lgs n.106/2009, di certificazioni valide di frequenza a corsi di aggiornamento su materie oggetto dell'incarico;
- conseguimento, anche nell'ultimo quinquennio, dell'Attestato dell'Aggiornamento obbligatorio della formazione in materia di sicurezza di 40 ore;
- assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'UE;

- abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali inerenti all'oggetto dell'incarico.

Si rammenta, a questo proposito, che il RSPP che non adempie all'obbligo di Aggiornamento quinquennale, di 40 ore per il macrosettore di attività ATECO n. 8 (Istruzione), perde la propria "operatività fintanto che non venga completato l'aggiornamento" (Accordo Stato - Regioni del 25 luglio 2012)

ART. 2 - COMPITI RICHIESTI AL RSPP

La persona che presterà la sua opera di R.S.P.P. nelle sedi dipendenti da questo Istituto, si dovrà impegnare a sostenere i compiti di cui ai citati D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i., operando in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, e nello specifico dovrà svolgere i seguenti compiti elencati in via non esaustiva:

1. individuare i rischi e relativi interventi di messa in sicurezza ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
2. predisporre la redazione e l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi per ciascuna delle sedi dell'istituto (Centrale, succursale Paliano, sede convittuale) conforme al D.Lgs.81/08 e s.m.i., compresa la valutazione del rischio da mancato adeguamento antincendio e la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro correlato e inerenti le lavoratrici in gravidanza;
3. effettuare e relazionare, con cadenza trimestrale, 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;
4. individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
5. redigere le misure preventive e protettive necessarie in seguito ad esito della valutazione dei rischi nonché attivare i sistemi di controllo di tali misure;
6. predisporre la modulistica e l'assistenza necessaria durante l'effettuazione delle Prove di Evacuazione e di Prevenzione dal Terremoto e dagli incendi;
7. fornire assistenza al Dirigente Scolastico in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e/o di Controllo;
8. fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure previste dalla normativa per la composizione dell'organigramma in materia di Sicurezza;
9. predisporre la modulistica per la convocazione della riunione periodica e per la stesura del verbale della riunione;
10. fornire assistenza nella nomina ed organizzazione della Squadra di Emergenza organizzando e gestendo almeno una riunione annuale con tutti gli addetti al servizio prevenzione e protezione;
11. predisporre, circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi e un opuscolo informativo sulle misure di sicurezza e gestione delle emergenze;
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, oltretutto delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
14. predisporre e verificare la tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.H.37198) e di quanto altro prevedono le norme vigenti per ogni sede dell'Istituto, fornendo le istruzioni del caso al personale incaricato;
15. predisporre e verificare l'affissione della segnaletica di sicurezza, dei presidi sanitari e antincendio e dei piani di emergenza all'interno e all'esterno delle scuole;
16. fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
17. fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
18. fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;
19. fornire assistenza nei rapporti con INAIL per le coperture dai rischi del personale scolastico;
20. fornire assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;
21. fornire assistenza negli incontri con le OO.SS./terzi per le problematiche della sicurezza;
22. fornire assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
23. elaborare il Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti;

24. garantire attività di formazione del personale e degli studenti in materia di sicurezza prevista delle leggi vigenti, e l'aggiornamento;
25. segnalare al dirigente le novità legislative e tecniche.
26. definire le procedure di lavorazione (cucina, laboratorio, pulizie, ecc.) e di relativi rischi specifici;
27. fornire modelli di manutenzione ordinaria, straordinaria e di NON CONFORMITA';
28. fornire indicazioni sul corretto stoccaggio e smaltimento dei rifiuti;
29. fornire tutti i manuali, i prontuari e le procedure anti-Covid;
30. definire e mettere a punto il libretto d'uso e manutenzione di ogni macchina con i relativi rischi specifici e l'eventuale formazione per gli addetti all'utilizzo delle stesse;
31. Predisporre piano di sicurezza per l'utilizzo di autoveicoli di proprietà della scuola;
32. coordinare e verificare la documentazione riferita alla sedi convittuali (CPI, Agibilità, Dichiarazione di conformità);
33. Predisporre piano di sicurezza per il trasporto del cibo/servizio catering

La sedi interessate sono: I.P.S.S.E.O.A "M. Buonarroti", con sede legale in via G. Garibaldi, 1 – Fiuggi (FR), si compone di:

1. una sede centrale sita in G. Garibaldi, 1 – Fiuggi (FR)
2. una sede succursale sita a Paliano loc. Protocollo
3. sede convittuale, Hotel Trieste situato nel comune di Fiuggi (FR)

Utenza scolastica:

- Personale scolastico: costituito da circa 150 unità tra personale docente, collaboratori scolastici, assistenti amministrativi e DSGA;
- Alunni: circa 400.

ART. 3 - COMPENSO PER LA PRESTAZIONE D'OPERA OCCASIONALE

La prestazione d'opera occasionale avrà la durata di mesi sei dalla sottoscrizione del contratto. Non è previsto il tacito rinnovo dell'incarico.

Il compenso forfettario onnicomprensivo per l'espletamento del servizio (cos) come descritto all'Art. 1 e stabilito in € 800 (ottocento/00) onnicomprensivo.

Il corrispettivo sarà corrisposto al termine della prestazione.

ART. 4 - CANDIDATURA

La domanda dovrà essere redatta secondo l'ALLEGATO A alla quale andrà allegata la seguente documentazione:

- Copia fotostatica del Documento d'identità,
- ALLEGATO B - Scheda di autovalutazione sui titoli culturali e professionali posseduti;
- Curriculum vitae in formato europeo contenente i dati relativi ai requisiti culturali e professionali richiesti, e apposita autocertificazione sui requisiti e titoli posseduti.

La candidatura, pena l'esclusione, deve pervenire al protocollo di questo istituto, brevi manu, mediante posta elettronica (FRRH030008@ISTRUZIONE.IT) o a mezzo raccomandata (non fa fede il timbro postale), entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 13.01.2024 e deve contenere al loro interno, tutti i documenti sopra specificati.

Nell'istanza di partecipazione, allegata alla presente, gli interessati dovranno autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e dovranno dichiarare di aver letto e compreso l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 pubblicata sull'Albo On-Line dell'Istituto. In mancanza, le istanze "non saranno trattate". Il presente avviso viene pubblicato all'Albo pretorio di questa Istituzione scolastica.

ART. 5 - CRITERI DI COMPARAZIONE ED AGGIUDICAZIONE

L'amministrazione scolastica procederà alla valutazione delle istanze pervenute e all'assegnazione del punteggio secondo i parametri riportati nella sottostante **Tabella A** provvedendo alla definizione di una graduatoria sulla base della quale sarà individuato il professionista a cui attribuire l'incarico.

TABELLA A

Titoli di studio Attestati di frequenza Corsi formazione/specializzazione	Esperienza specifica	Iscrizione ALBO	Esperienza di docenza
<p>Diploma di laurea in ingegneria/architettura PUNTI: 10 punti con voto di laurea <110 15 punti voto di laurea 110/110 20 punti voto di laurea 110/110 e lode</p>	<p>Professionista che opera/ha operato in istituti Scolastici in qualità di RSPP o in altri settori: 1 punto per ogni anno di esperienza in istituzioni scolastiche (max 5 punti) 0,5 punto per ogni anno di esperienza in altro settore (max 5 punti)</p>	<p>Iscrizione albo professionale: 5 punti</p>	<p>Per ogni esperienza di docenza in corsi di formazione nel settore sicurezza presso enti pubblici e/o enti paritetici di formazione: Punti 2 (max 10 punti)</p>
<p>Corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto: Punti 1 per ogni corso (max 5 punti)</p>		<p>Iscrizione albo Esperti prevenzione incendi del Ministero degli Interni: Punti 5</p>	
<p>Specializzazioni attinenti: Punti 1 per ogni Specializzazione attinente (max 5 punti)</p>			

Il Dirigente Scolastico
 Dott. Ing. Francesco Cozzolino