



Istituto per Ciechi "Ardizione Gioeni,"

Istituzione Pubblica di Assistenza e beneficenza (IPAB) giusta D.A. Ass.re Reg.le Enti Locali n. 733 del 12/11/87
Via Etna, 595 - Catania Tel. -095449017 +39- 095507143 Fax +39-095505821

E-mail: info@ardizionegioeni.it

Sito web: <http://www.ardizionegioeni.it>

C.F. 80001650870

Avviso di procedura comparativa per il conferimento dell'incarico di RSPP esterno

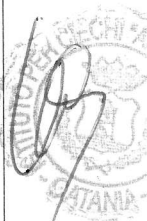
CIG: Z8C1A6DE08

L'Ipab "ISTITUTO ARDIZZONE GIOENI" indice una procedura di valutazione comparativa per il conferimento dell'incarico professionale in oggetto.

Art. 1

La procedura di valutazione comparativa è finalizzata all'individuazione di un candidato in possesso dello specifico profilo professionale di RSPP e segnatamente:

Profilo richiesto	<i>(titolo di studio, esperienze professionali richieste, competenze richieste)</i> Sono richiesti: <ul style="list-style-type: none">• Titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore;• Abilitazione alle funzioni di RSPP avendo superati i corsi di formazione ai sensi dell'art 32 di cui al D. Lgs. n. 81/08 (campo di attività Sanità – Servizi sociali (n. 7 Ateco N e Pubblica amministrazione n. 8 Ateco L) e dell'accordo Stato Regioni (MODULO A B e C)• Esperienza professionale previa idonea documentazione,
Fonte normativa	Incarico previsto da norma di legge D. LGS 81/08
Descrizione dettagliata dell'attività	(descrizione dettagliata dell'attività) Il servizio di prevenzione e protezione previsto dall'art 33 del D. Lgs 81/08 provvede: a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della



- specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
 - c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
 - d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
 - e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
 - f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.

Il collaboratore professionale, inoltre, svolge ogni altro compito previsto dalla normativa vigente per il profilo ricoperto e prestare attività di assistenza riguardante tutta la normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro e comprensiva di sopralluoghi periodici, aggiornamento della documentazione, consulenza e supporto tecnico per la risoluzione di problemi.

Fase 1

- Effettuazione di sopralluoghi presso i luoghi di lavoro, compresi i laboratori, i locali tecnici e tecnologici di competenza dell'Ente, atti a valutare i rischi e l'individuazione delle misure per la sicurezza e salubrità.
- Acquisizione dei dati tecnici ed organizzativi relativi all'organizzazione del lavoro dell'amministrazione.
- Analisi e verifica delle certificazioni di legge possedute dall'Ente, relative agli immobili occupati, ad eventuali attrezzature, macchinari, impianti e sostanze presenti.
- Identificazione, attraverso la consultazione del mansionario dei lavoratori esposti a rischi specifici e la conseguente segnalazione al medico competente per gli adempimenti in merito alla sorveglianza sanitaria, sia per la programmazione dei successivi interventi di informazione/formazione.
- Sopralluoghi nei luoghi di lavoro, mirati all'individuazione e alla valutazione delle procedure di emergenza e all'individuazione dei punti di raccolta e dei percorsi di esodo.
- Acquisizione delle planimetrie, anche in formato cartaceo, per la realizzazione dei quadri sinottici indicanti percorsi d'esodo.

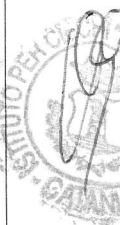
Fase 2

- Predisposizione di una Relazione Tecnica contenente le non conformità impiantistico-strutturali con relativa identificazione dei fattori di rischio e valutazione degli stessi per la sicurezza e salute durante il lavoro, nella quale sono specificati i criteri adottati per la valutazione stessa. La trasmissione della relazione al proprietario dell'immobile costituisce assolvimento, da parte del Segretario Dirigente, degli obblighi previsti dal Titolo I art. 18 comma 3 del D. Lgs. 81/08.

- Redazione del Piano di Emergenza (artt. 46, 226 del D.Lgs. 81/08 –



	<p>D.M. 10/03/1998)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Redazione del D.V.R. (Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi dell'art.28 del D. Lgs. 81/08) <input type="checkbox"/> Redazione del D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi dovuti alle Interferenze ai sensi dell'art.26 del D. Lgs. 81/08) <p>Attività B:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Assunzione dell'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) <input type="checkbox"/> Riunione periodica della sicurezza (art.35 del D. Lgs. 81/08) <input type="checkbox"/> Assistenza ad una prova d'esodo. <input type="checkbox"/> Assistenza per le relazioni con la pubblica amministrazione e gli organi di controllo (A.S.L., Ispettorato del Lavoro, Vigili del Fuoco) in tema di sicurezza, salute ed igiene nei luoghi di lavoro
<p>Aderenza agli obiettivi dell'Ente</p>	<p>(descrizione degli obiettivi dell'Ente)</p> <p>Il servizio di prevenzione e protezione è utilizzato dal datore di lavoro per le finalità previste dal D. Lgs. n. 81/08.</p> <p>L'obiettivo è quello di assicurare la continuità delle competenze proprie dell'area prevenzionistica (D.L.vo 81/08) in mancanza di altre risorse professionali in organico.</p> <p>È richiesto lo svolgimento di tutti i compiti attribuiti dalla normativa vigente, ed in particolare ma non in via esclusiva dal D. Lgs. n. 81/08 di RSPP quale soggetto a capo del servizio di protezione e prevenzione.</p> <p>Stante la particolare natura dell'attività che svolgerà quale RSPP dovrà essere garantita la presenza per l'adempimento di talune funzioni dell'incarico (riunioni periodiche, sopralluoghi, formazione e informazione ai lavoratori, risoluzioni di questioni afferenti la sicurezza, aggiornamento documento di valutazione dei rischi, consulenza ed assistenza al Datore di Lavoro e per ogni altro compito connesso).</p> <p>Il Collaboratore professionale è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di RSPP.</p> <p>Il collaboratore professionale dovrà presentare una relazione illustrativa e/o programmazione e/o piano di lavoro nella quale si evidenziano, i criteri, le modalità e i tempi dello svolgimento delle funzioni individuate per l'incarico di RSPP .</p>
<p>Luogo dell'attività</p>	<p>Presso l'IPAB</p>



Compenso lordo complessivo della collaborazione	Euro 1.500,00 annui onnicomprensivi, fatte salve migliori offerte, oltre IVA e CPA
NATURA E DURATA DEL CONTRATTO	Incarico professionale con partita IVA, autonomo o in forma di impresa. Durata 12 mesi.

La collaborazione sarà espletata dal soggetto individuato attraverso la selezione, in piena autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione né di esclusività nei confronti dell'IPAB.

Art. 2

La procedura comparativa avviene attraverso la valutazione dei curriculum professionali ed è mirata ad accertare la coincidenza delle competenze possedute dal candidato con quelle proprie del profilo richiesto.

L'Amministrazione si riserva di effettuare un colloquio di valutazione per l'approfondimento circa le esperienze professionali maturate, la verifica del possesso delle specifiche competenze in relazione all'incarico da conferire.

Art. 3

La domanda di partecipazione su carta semplice dovrà pervenire a mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo: **Istituto per Ciechi "Ardizzone Gioeni" Via Etna 595 – 95125 CATANIA.** o inviata alla PEC dell'IPAB :ardizzonegioeni@pec.it **entro e non oltre le ore 12,00 del 4 luglio 2016.** L'istanza potrà essere consegnata *brevi manu* all'ufficio protocollo dell'Ente nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle ore 10 alle ore 12, lunedì e mercoledì dalle ore 16 alle ore 18.

Alla domanda dovrà essere allegato curriculum professionale debitamente datato e sottoscritto dal concorrente nonché dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, con indicazione delle esatte generalità e fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 4

Il Segretario Generale, dopo aver verificato la regolarità della procedura, ne approva gli atti e stipula con il vincitore della selezione un contratto di prestazione d'opera ai sensi degli artt. 2222 e segg. del Codice Civile nella forma libero professionale con partita IVA, ovvero con contratto di servizio.

Art. 5

Si potrà procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida, purchè ritenuta congrua e idonea. L'Amministrazione si riserva il diritto di non procedere al conferimento dell'incarico, nel caso in cui nessuna candidatura risulti idonea in relazione all'oggetto del contratto, o per sopraggiunte ragioni di opportunità organizzative, o di sospendere o reindire la selezione motivatamente.



Art. 6

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) si forniscono le seguenti informazioni:

l' IPAB, in qualità di titolare del trattamento, utilizzerà i dati personali forniti dai candidati solo ed esclusivamente ai fini del conferimento del suddetto incarico e per le finalità inerenti alla gestione dell'incarico medesimo.

Catania, 27/06/2016



Il Segretario Generale
(**Dott. Angelo Tomaso Rigano**)

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Angelo Tomaso Rigano", written over the typed name.