



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "E. SPRINGER"

Scuola Infanzia- Scuola Primaria – Scuola secondaria di 1° grado

Via Toscanini 1 73010 SURBO(LE)

SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO 0832-1778082 - SCUOLA PRIMARIA GIORGILORIO 0832-1778084 - SCUOLA INFANZIA GIORGILORIO 0832-1778085

e-mail leic89900c@istruzione.it, e-mail certificata: leic89900c@pec.istruzione.it

c.f.80019410754

www.istitutocomprensivosurbo.edu.it

Prot. n. 7765/4.1.p

Surbo, 13 dicembre 2021

All'Albo on line dell'Istituto
Al sito dell'Istituzione scolastica
www.istitutocomprensivosurbo.edu.it

AVVISO SELEZIONE ESPERTO INTERNO PER INCARICO RSPP

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che l'Istituto Comprensivo Elisa Springer di Surbo é così composto:

Sede centrale Via Toscanini (Sc.sec. I gr.)	n. 18 classi	n. 391 alunni
Sede centrale Via Toscanini (Sc.primaria)	n. 4 classi	n. 65 alunni
Sc. Primaria Via dell'Aquilone, Giorgilorio	n. 5 classi	n. 89 alunni
Sc. Infanzia Via Primo Maggio	n. 05 sez.	n. 130 alunni

Verificata la necessità di individuare, attraverso avviso da pubblicare sul sito istituzionale, personale interno esperto in possesso dei requisiti previsti dai Decreti Legislativi n. 81/2008 e n. 106/2009 e successive modificazioni e integrazioni, per assumere il ruolo di RSPP;

Visto il Decreto Interministeriale n.129 del 28 Agosto 2018, regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche";

Considerato che l'art. 32, commi 8 e 9, del D. Lgs. n. 81/2008 recita: "Negli Istituti di istruzione, di formazione professionale e universitaria 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:**

- il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;
- 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;
- in assenza di personale di cui alle lettere a) 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 sicurezza 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 il quale stipulare un contratto di prestazione d'opera professionale della durata di 1 anno, senza tacito rinnovo a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto;

Articolo 1 - Requisiti richiesti per accedere all'incarico

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 c. 5 dell’art. 32 del D. Lgs. 81/2008 integrata dalla prescritta formazione (attestati di frequenza, con verifica dell’apprendimento, di corsi di formazione di cui al comma 2, secondo periodo dell’art. 32 D.Lgs. n.81/2008) – Modulo A – B – C;
- Esperienza comprovata di pregressa attività in qualità di RSPP in scuole o Enti Pubblici;
- Certificazioni informatiche;
- 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;
- 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 e per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro;
- Regolarità contributiva dalla propria Cassa di previdenza ed assistenza (che può essere autocertificata).

Il personale dovrà essere dipendente dell’Istituto con contratto a tempo indeterminato.

Il possesso dei requisiti può essere oggetto di apposita dichiarazione personale resa ai sensi del DPR 445/2000

Articolo 2 - Compiti richiesti al RSPP

Il responsabile R.S.P.P. dovrà, oltre a provvedere a quanto previsto dall’art. 33 D.Lgs. n. 81/2008,:

- a) svolgere tutti i compiti ed adempimenti propri del R.S.P.P., meglio individuati nell’art.33 del D. Lgs. n. 81/2008, per la durata di mesi dodici dal conferimento dell’incarico;
- b) collaborare con il “Datore di Lavoro”/referente di plesso, nello svolgimento dei compiti in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, così come prevede il D. Lgs. n. 81/2008. In particolare, il RSPP dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, effettuare, almeno tre volte l’anno, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all’individuazione dei rischi e, ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su motivata richiesta del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere un verbale;
- c) aggiornare ed adeguare il Documento di valutazione dei rischi previsto dall’art.17 del D. Lgs. n. 81/2008, di cui l’Istituto è già dotato e della Valutazione del rischio da stress da lavoro correlato;
- d) aggiornare la documentazione inerente il rischio specifico incendio per tutti gli immobili di pertinenza, e del piano di emergenza ed evacuazione e della procedura di emergenza di cui l’Istituto è già dotato;
- e) svolgere attività di informazione/ formazione del personale e degli alunni, secondo quanto previsto nei compiti del RSPP, da eseguirsi periodicamente e direttamente presso le sedi dell’Istituto, secondo un programma pianificato e concordato con il Dirigente Scolastico.
- f) comunicare aggiornamenti relativi all’introduzione di nuove norme o interpretazioni di norme vigenti che riguardino la sicurezza sul lavoro e predisporre la modulistica, le comunicazioni e ogni altra documentazione necessaria per la gestione della sicurezza.

In relazione all’acquisizione della qualifica di R.S.P.P l’Esperto deve provvedere a:

Adempimenti organizzativi per la nomina del Rappresentante per la Sicurezza dei Lavoratori (notifica all’autorità); per la creazione delle squadre antincendio e di primo soccorso; per l’individuazione e la nomina delle figure sensibili;

Sopralluogo iniziale in tutti i plessi in cui si articola l’Istituto al fine di verificare:

- lo stato dei locali
- la presenza di fattori di rischio specifici rispetto a quelli tipici
- l’adeguatezza dei percorsi di esodo seguiti in caso di evacuazione la sussistenza e la corretta manutenzione di Dotazioni di Protezione Individuali (D.P.I.) e Presidi sanitari (cassetta di pronto soccorso)
- Valutazione rischio da rumore, agenti fisici, chimici e biologici
- Documentazione di sicurezza e obbligatoria

- l'esistenza e l'idoneità della Cartellonistica di sicurezza
- l'idoneità servizi igienici
- l'osservanza principi di ergonomia
- l'esistenza, la sufficienza e l'idoneità di mezzi estinguenti, estintori ed idranti
- l'idoneità dei locali tecnici (centrale termica)
- l'idoneità e la sufficienza di uscite di sicurezza, scale e strutture.

Gestione delle riunioni periodiche della sicurezza;

Individuazione di procedure per la gestione della sicurezza;

Organizzazione di due prove di evacuazione annue;

Affiancamento nella gestione delle pratiche con gli organi di vigilanza;

Adempimenti inerenti alle lavoratrici in gravidanza.

In relazione al documento di valutazione dei rischi, il piano di emergenza e la Valutazione del rischio da stress da lavoro correlato deve provvedere a:

Sopralluogo per analisi dello stato delle strutture;

Analisi delle mansioni e valutazione dei rischi particolari connessi alla tipologia delle mansioni svolte;

Analisi della documentazione esistente (C.P.I., conformità impianti, registro infortunio, etc.);

Rifacimento/Aggiornamento del Documento di valutazione dei Rischi (D.V.R.);

Rifacimento/Aggiornamento del Piano di Emergenza.

In relazione all'obbligo di informazione/formazione del personale e degli alunni deve provvedere a:

Esecuzione di un incontro formativo per tutti i lavoratori (personale e alunni) da collocarsi, temporalmente, tra le due prove di evacuazione;

Esecuzione di un incontro formativo per le figure incaricate (per queste figure potrà essere valutata una formazione da svolgersi in un'unica sede).

Articolo 3 - Titoli valutabili e criteri per la valutazione

La selezione tra le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli ed alle esperienze maturate, sulla base dei seguenti criteri di valutazione di seguito specificati:

- Laurea pertinente punti 5);
- Pregressa esperienza in attività similare: 3 punti per ogni incarico di RSPP in Istituzioni scolastiche fino ad un massimo di punti 30;
- Pregressa esperienza di RSPP presso altre PA: 2 punti fino ad un massimo di punti 10
- Certificazioni informatiche: 1 punto per ogni certificazione fino ad un massimo di punti 5.

Articolo 4 - Presentazione istanze

Gli interessati dovranno far pervenire, entro e non oltre le ore **12:00 del 20 dicembre 2021**, a pena di esclusione, la propria istanza di partecipazione corredata da:

- Dichiarazione personale relativa al possesso dei requisiti richiesti
- Curriculum vitae in formato europeo in cui dovranno essere inseriti i titoli culturali e professionali richiesti
- Copia documento di identità

L'invio della domanda è a totale ed esclusivo rischio del mittente, pertanto, nessuna responsabilità è a carico dell'Istituzione Scolastica, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, l'istanza non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. L'istanza può essere trasmessa, entro il medesimo termine, **anche attraverso posta certificata** leic89900c@pec.istruzione.it

Articolo 5 - Valutazione istanze ed aggiudicazione

Il Dirigente Scolastico procederà alla valutazione delle domande pervenute e dei rispettivi titoli, in

base ai criteri sopra riportati, e provvederà a stilare la graduatoria in base alla quale verrà affidato l'incarico.

L'Istituto si riserva la facoltà di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola istanza, purché ritenuta valida e completa o di non procedere all'attribuzione dello stesso, qualora il candidato risulti non in possesso dei requisiti richiesti.

Articolo 6 - Compenso e durata.

Il compenso lordo onnicomprensivo per la prestazione in oggetto è fissato in € **1.500,00 (milenovecontonovanta/00)**. La durata è di un anno decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto medesimo.

Articolo 7 – Informativa sul trattamento dei dati.

Ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati dall'Istituto esclusivamente per le finalità di gestione della selezione e dell'eventuale successivo contratto e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e, comunque, in ottemperanza alle norme vigenti.

Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno esprimere l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali nei limiti, per le finalità e la durata previsti per gli adempimenti connessi all'incarico.

Articolo 8 – Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Laura Ingrosso.

Articolo 9 – Pubblicazione del bando.

Il presente avviso, riservato al personale interno di questa Istituzione Scolastica viene pubblicato all'Albo on line e sul sito dell'Istituzione Scolastica www.istitutocomprensivosurbo.edu.it

Articolo 10 – Risoluzione

E' facoltà dell'amministrazione scolastica risolvere anticipatamente il contratto qualora l'esperto incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente disciplinare, ovvero per grave inadempimento nell'esecuzione dell'incarico.

La risoluzione avverrà mediante semplice comunicazione scritta, indicante la motivazione, da recapitare almeno trenta giorni prima dalla data fissata per il recesso.

Firmato digitalmente da
Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Laura Ingrosso

ALLEGATI: - Modello 1 – Istanza di partecipazione
 - Allegato 1 – Dichiarazione sostitutiva