



# ISTITUTO COMPRENSIVO "L.BARTOLINI"

Via Nazario Sauro n.31 – 60034 CUPRAMONTANA (AN) - Tel.: 0731789026

Cod.Mecc.: ANIC83800G - C.F.: 91017860429 – Codice Univoco: UFLSH4

e-mail: [anic83800g@istruzione.it](mailto:anic83800g@istruzione.it) – [anic83800g@pec.istruzione.it](mailto:anic83800g@pec.istruzione.it) - [www.icbartolini.edu.it](http://www.icbartolini.edu.it)

Prot. e data come da segnature

**A tutto il Personale Docente e ATA**  
dell'Istituto Comprensivo L. Bartolini - Loro Sedi  
**All'albo on line della scuola**

## **AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI UN RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E DI PROTEZIONE** *art.32, comma 8 lettera a e b del D.Lgs. 81/2008*

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** IL Decreto Legislativo n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;

**VISTO** il Decreto legislativo 81/2008 ed in particolare l'art. 17, che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore di lavoro la designazione del RSPP; l'art. 31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione; l'art. 32 che detta i requisiti professionali richiesti per la figura di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai comma 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio; l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 28 Agosto 2018, n.129, contenente norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività, in particolare l'art. 45 comma 2 che rimanda esplicitamente alle norme del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50;

**CONSIDERATA** la necessità URGENTE di procedere alla scelta del Responsabile Del Servizio Di Prevenzione E Protezione;

**TENUTO CONTO** che il regolamento di applicazione del D.Lgs 81/08 (D.I. n. 382 del 29/09/2008) prevede che, in assenza di personale della scuola disponibile a svolgere tale compito e in possesso dei prescritti requisiti tecnico-professionali, l'incarico possa essere affidato ad un professionista esterno;

**VISTO** il Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto con Del.n. 40 in data 25/05/2020;

**VISTA** la determina prot. n. 4088 del 10/09/2021;

### **EMANA**

il seguente AVVISO PUBBLICO per titoli comparativi finalizzato all'individuazione, prioritariamente del personale interno all'istituzione scolastica, del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, con cui stipulare un contratto di durata annuale.

Articolazione dell'Istituto:

- UFFICIO DI PRESIDENZA E SEGRETERIA
- PLESSO SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO - “L.BARTOLINI”
- PLESSO SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO - “A.MENGHI”
- PLESSO SCUOLA PRIMARIA- “G.UMANI”
- PLESSO SCUOLA PRIMARIA - “A.MANUZIO”
- PLESSO SCUOLA DELL’INFANZIA- “C.CORRADI”
- PLESSO SCUOLA DELL’INFANZIA - “L.LEONNI”

Popolazione scolastica:

- n. 523 Alunni
- n. 1 Dirigente Scolastico
- n. 1 Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- n. 65 Personale scolastici (docenti e ata).

**Art. 1 - Requisiti richiesti per accedere all’incarico** (da produrre, a pena esclusione, in copia o tramite autocertificazione):

**A-Possesso**, alla data di scadenza del termine di consegna della domanda di ammissione, **dei seguenti titoli culturali e professionali**, come previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dal D. Lgs.195/2003, ovvero:

1. Diploma di Laurea specificamente indicata al comma 5 dell’art.32 D.Lgs 81/2008;
2. Attestati di frequenza dei moduli A, B, C per la funzione di R.S.P.P.;
3. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell’U.E.;
4. Godimento dei diritti civili e politici;
- 5 Assenza di condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale

**B- Autocertificazione attestante:**

-Dichiarazione di disponibilità che dovrà contenere, oltre i dati anagrafici, un esplicito impegno a poter svolgere l’attività di R.S.P.P., rendendosi disponibile per ogni tipologia di servizio richiesto ed afferente l’incarico ricoperto, anche in orario antimeridiano e, in casi di urgenza, nel tempo massimo di un’ora;

- Eventuale Dichiarazione di essere dipendente da Istituzione scolastica con incarico a tempo indeterminato e possedere specifica autorizzazione all’ esercizio della libera professione;

-Consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del DL 196/2003 e successive modifiche e/o integrazioni, nei limiti e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

## **Art. 2 - OGGETTO DELL’INCARICO**

Il R.S.P.P. collaborerà con il Dirigente Scolastico nell’espletamento dei seguenti compiti previsti dal D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008:

- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- sopralluoghi nei vari edifici e spazi aperti di pertinenza dell’Istituto per la valutazione dei rischi;
- aggiornamento dei documenti esistenti, inerenti la valutazione dei rischi ai sensi del D.

L.vo n. 81/08 anche con riferimento alla normativa “anti COVID”;

- collaborazione nella stesura di eventuali DUVRI;
- definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- aggiornamento e/o rifacimento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici;
- controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- controllo planimetrie e segnaletica;
- supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
- consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- corso di formazione, ove necessario, per tutto il personale per almeno 8 ore;
- organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- partecipazione alla riunione di organizzazione del Pronto Soccorso e stesura del relativo verbale;
- assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla norma vigente;
- assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo;
- predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale di riunione;
- assistenza nella nomina ed organizzazione della squadra di Emergenza;
- predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione e terremoto;
- predisposizione, a richiesta, di circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi, compresi quelli da Covid-19;
- assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
- assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici ed manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
- assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi;
- assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro delle Manutenzioni;
- assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per il personale dipendente e studenti;
- assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per terze persone;
- assistenza nei rapporti con l'INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato da INAIL;
- assistenza negli incontri OO.SS./Terzi sulla Sicurezza;

- incontri periodici con il D.S;
- ogni altra attività utile e necessaria all'espletamento dell'incarico.

### Art. 3 -VALIDITA'

L'incarico ha validità annuale con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto.

### Art. 4 - MODALITA' e TERMINI DI PARTECIPAZIONE

La domanda dovrà contenere:

- domanda di partecipazione, come da **Allegato 1**;
- curriculum vitae nel formato standard europeo (EUROPASS) dal quale risulti chiaramente il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché di tutti i titoli validi secondo i criteri di valutazione indicati all'art. 5 del presente avviso;
- Documentazione da cui si evince il requisito di formazione specifica necessaria ad espletare l'incarico;
- fotocopia documento d'identità in corso di validità;

Tutti i documenti devono essere presentati ai sensi del DPR 445/2000 (come dichiarazione di responsabilità) e devono recare in calce la firma dell'aspirante, pena l'esclusione della domanda.

Il Plico contenente l'istanza completa di tutti gli allegati deve pervenire, anche via Mail ([anic83800g@istruzione.it](mailto:anic83800g@istruzione.it) o Pec: [anic83800g@pec.istruzione.it](mailto:anic83800g@pec.istruzione.it) ), in segreteria **entro le ore 12:00 del 2 ottobre 2021.**

### Art. 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione tra le candidature pervenute sarà curata da apposita commissione nominata dal DS, mediante la valutazione comparativa dei curricula, sulla base dei criteri e dei punteggi di seguito specificati:

<b>TITOLI DI STUDIO</b>	<b>PUNTI</b>	<b>Riservato Ufficio</b>
<b>Laurea</b> vecchio ordinamento o laurea specialistica attinente allo specifico settore (fino a 99/110 <b>16 punti</b> , da 100/110 a 105/110 <b>24 punti</b> , da 106/110 a 110/110 <b>30 punti</b> , 110/110 e lode <b>35 punti</b> )		
<b>ALTRI TITOLI CULTURALI - PROFESSIONALI</b>	<b>PUNTI</b>	<b>Riservato Ufficio</b>
Dottorato di ricerca (2 <b>punti</b> )		
Master e/o corsi di specializzazione (2 <b>punti</b> per ogni titolo fino ad un max di 2 titoli)		
Abilitazione all'esercizio della libera professione		
Iscrizione all'albo professionale		
<b>TITOLI DI SERVIZIO O LAVORO</b>	<b>PUNTI</b>	<b>Riservato Ufficio</b>
5. Esperienza lavorativa, senza demerito, presso Istituti Scolastici di ogni ordine e grado, in qualità di RSPP (5 <i>punto per ogni incarico annuale max 9 incarichi</i> )		
6. Docenza in corsi di formazione specifici sulla sicurezza (1 <i>punto per ogni corso max 10 corsi</i> )		
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>		

I titoli devono essere posseduti alla data di emanazione del presente avviso.

Le candidature verranno esaminate attribuendo la seguente priorità nell'individuazione del personale:

1. candidatura e rispettiva graduatoria relativa al PERSONALE INTERNO QUESTA ISTITUZIONE SCOLASTICA
2. Candidature e rispettiva graduatoria relativa a PERSONALE DIPENDENTE PRESSO ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE
3. Candidature e rispettiva graduatoria relativa al PERSONALE ESTERNO

L'istruttoria delle istanze sarà effettuata da una Commissione all'uopo nominata. La Commissione procederà alla valutazione delle domande pervenute e dei rispettivi titoli, secondo i criteri sopra riportati.

Si procederà a stilare una sola graduatoria relativa al personale afferente la specifica tipologia, rispettando l'ordine sopra indicato.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito web dell'Istituzione scolastica <http://www.icbartolini.edu.it> e avrà valore di notifica agli interessati.

Avverso la graduatoria è ammesso ricorso esclusivamente in forma scritta e motivata entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. Trascorso tale termine e in assenza di eventuali reclami la graduatoria si riterrà definitiva.

#### **Art. 6 - ATTRIBUZIONE dell'incarico e COMPENSO**

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento del Dirigente Scolastico e potrà essere attribuito anche in presenza di *una sola candidatura* purché il curriculum sia pienamente rispondente ai requisiti richiesti per l'espletamento dell'incarico di cui all'oggetto.

Il compenso previsto ammonta ad **€ 1.000,00 onnicomprensive**.

Tale incarico dovrà essere svolto fuori dell'orario di servizio e non dovrà essere di impedimento al normale svolgimento delle attività didattiche. Il personale dipendente presso altre amministrazioni dovrà essere preventivamente autorizzato dall'amministrazione di appartenenza.

L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare l'incarico qualora nessuna delle disponibilità pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della Scuola, in considerazione del carattere fiduciario dell'incarico di RSPP e dell'importanza di avvalersi di professionalità tali da garantire un'assistenza qualificata, nel conferimento dell'incarico. È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

#### **Art. 7- INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

*I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la scuola per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. (Regolamento UE 679/2016)*

*Il candidato dovrà autorizzare la Scuola al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.*

#### **Art. 8 - Pubblicazione Avviso**

*Il presente avviso viene pubblicato, in data odierna, all'Albo di questa Istituzione Scolastica, nel sito WEB istituzionale.*

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof. Ivano Dottori**  
documento firmato digitalmente