



Cambridge Assessment
International Education
Cambridge International School

LICEO SCIENTIFICO STATALE "VITO VOLTERRA" Fabriano

Sede centrale: Via Rinalda Pavoni 14, 60044 FABRIANO (AN), Tel. 07325775
Sez. staccata: Piazza Dante 1, 60041 SASSOFERRATO (AN), Tel. 0732959205



LM Liceo matematico
Liceo Volterra Fabiano

Prot. n. vd. Segnatura

Fabriano, vd. segnatura

A tutto il
Personale
Docente ed ATA

AVVISO PER L'INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE INTERNO PER SVOLGIMENTO INCARICO DI R.S.P.P.

(Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione a.s. 2021/2022)

Dovendo procedere al conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per il prossimo anno scolastico, per il periodo dal 01/09/2021 al 31/08/2022, in conformità alla normativa citata in oggetto, si chiede al personale interno dell'Istituto, interessato e in possesso dei requisiti previsti dall'art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008, di presentare via mail all'indirizzo anps05000q@istruzione.it, per iscritto, entro e non oltre le **ore 12.00 del 14 giugno 2021**, la propria disponibilità a svolgere il compito di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per questo Liceo Scientifico "Vito Volterra" assumendosi l'onere di svolgere tutti i compiti elencati, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa per la funzione svolta.

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 n. 106/2009, operando in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, e nello specifico dovrà svolgere i seguenti compiti per entrambe le sedi scolastiche, Fabriano e Sassoferrato, elencati in via non esaustiva:

- Effettuare, con cadenza periodica, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi e relativi interventi di messa in sicurezza, e/o ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
- Predisporre la redazione e/o l'aggiornamento annuale del documento di valutazione dei rischi per ciascuna delle sedi dell'Istituto conforme al D.Lgs. 81/08 e D.Lgs. 106/09, compresa la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress lavoro e inerenti le lavoratrici in gravidanza e alla pandemia da Covid.
- Individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, anche in relazione alla pandemia da Covid, nel rispetto della normativa vigente, con particolare attenzione per i



laboratori, palestre e i locali annessi dell'Istituto dei quali curerà le procedure, i controlli (in collaborazione con il referente) e l'uso dei DPI.

- Redigere le misure preventive e protettive necessarie in seguito ad esito della valutazione dei rischi, nonché attivare i sistemi di controllo di tali misure.

- Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'istituto scolastico, ivi compresi i rischi da interferenza con i lavori in appalto all'interno dell'istituto, di cui al D.Lgs.n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni. ● Informare/formare i lavoratori, alunni inclusi, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto.

- Partecipare alle consultazioni/incontri in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e assistere il Dirigente nel rapporto con il RLS e con il medico del lavoro. ● Assistenza al D.S. nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art.26 del decreto 81/2008, nonché redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti DUVRI in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture. Coadiuvare il datore di lavoro nell'assolvimento dei suoi doveri.

Verificare la presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e macchinari/attrezzature.

Effettuare sopralluoghi presso i luoghi di lavoro dei dipendenti dell'Appaltante volto a verificare l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e valutare l'adeguatezza in termini di sicurezza e igiene del lavoro di eventuali nuovi luoghi di lavoro/attrezzature/macchinari.

- Controllo dei Piani Operativi di Sicurezza e del DUVRI adottati dalle Ditte stesse e di tutta la documentazione presentata che dovrà essere in regola con le vigenti normative in materia di sicurezza.

- Verificare che vengano attivati i controlli e le procedure di sicurezza e acquisite agli atti le documentazioni necessarie per l'effettuazione degli stage e dei percorsi in alternanza scuola-lavoro. Rendere disponibile tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia.

- Predisporre la modulistica e l'assistenza necessaria nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio.

- Fornire assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo.

- Fornire assistenza per la individuazione di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente; fornire assistenza per le richieste agli/degli Enti competenti o Organi di vigilanza (ASL, VVFF, ecc.) relativi a strutture, impianti e manutenzione, oltre che per le documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza.

- Predisporre e verificare la tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98), del "Registro delle Manutenzioni", del "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossico-nocivi e di quant'altro prevedono le norme vigenti per ogni sede dell'Istituto, fornendo le istruzioni del caso al personale incaricato.

- Fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari.

Occuparsi del coordinamento generale del servizio di prevenzione e protezione.

- Fornire assistenza nella organizzazione della Squadra di Emergenza organizzando e gestendo la riunione annuale con tutti gli addetti al servizio prevenzione e protezione. ● Predisporre e verificare l'affissione della segnaletica di sicurezza, dei presidi sanitari e antincendio e dei piani di emergenza all'interno della scuola.



- Segnalare al Dirigente le novità legislative e tecniche.
- Provvedere a fornire ai preposti una adeguata e specifica formazione in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.
- Provvedere a fornire la formazione specifica ai lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.
- Provvedere a fornire al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una formazione particolare in materia di salute e sicurezza, anche in relazione alla pandemia da Covid, concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.
- Curare la formazione prevista dall'art. 37 per ciascun lavoratore all'atto della costituzione del rapporto di lavoro, o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro, del trasferimento o cambiamento di mansioni, dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie.
 - Aggiornare il documento di valutazione dei rischi e supervisionare il piano d'emergenza
 - Rielaborare il documento di valutazione dei rischi in occasione di modifiche che potrebbero sopraggiungere ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori.
 - Ridefinire l'organigramma dell'amministrazione, le figure ed i nuovi nominativi previsti dal sistema prevenzionistico.
 - Ridefinire i cambiamenti nelle mansioni dei dipendenti, facendo particolare riferimento all'introduzione di nuovi prodotti chimici.
 - Ridefinire i nuovi programmi degli interventi da adottare.
 - Ridefinire l'elenco aggiornato dei dispositivi di protezione individuale.

Il RSPP è tenuto al segreto dei processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni;

Il compenso previsto è di euro 1.059,00 (al lordo di tutti gli oneri, anche quelli a carico dell'Amministrazione).

Modalità di partecipazione e presentazione delle domande

Tutti gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura via mail all'indirizzo: anps05000q@istruzione.it o indirizzo pec: anps05000q@pec.istruzione.it, entro e non oltre le ore 12:00 del 14 giugno 2021, unitamente agli Allegati 1 e 2, completa di documentazione e/o autocertificazione dei requisiti prescritti e corredata di:

1. curriculum vitae in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché di tutti i titoli validi secondo i parametri di aggiudicazione sopra riportati;
2. copia di documento di identità.

Nell'oggetto della mail dovrà essere indicata la dicitura "CANDIDATURE PER RSPP a.s. 2021/2022".

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine precedentemente indicato.



Esame offerte e aggiudicazione

Fermo restando il possesso dei requisiti di partecipazione, l'incarico sarà assegnato all'aspirante con il maggior punteggio sulla base della seguente tabella di valutazione:

Titoli di studio	punti	Punteggio max per sezione
Diploma di laurea (art.32 comma 5 D.Lgs.81/08)	Punti 20	Max punti 20
Diploma di scuola secondaria di II grado + attestato (si valuta un solo titolo)	Punti 10	
Iscrizione albo professionale	Punti 15	Max punti 15
Esperienza Specifica		
Esperienza come RSPP in scuole pubbliche per un intero anno scolastico	Punti 6 per a.s. per un massimo di 5 a.s.	Max punti 30
Esperienza come RSPP presso altri enti pubblici per un intero anno	Punti 3 per anno per un massimo di 5 anni	Max punti 15
Esperienze come formatore nella materia in oggetto: incarico non inferiore alle 10 ore	Punti 2 per incarico per un massimo di 5 incarichi	Max punti 10
Altro		
Reperibilità telefonica per consulenza (per garantire l'immediatezza di intervento nei casi di urgenza)	Punti 10	Max punti 10

Le istanze verranno esaminate dal Dirigente Scolastico, l'incarico sarà conferito al candidato che avrà conseguito il maggior punteggio, a parità di punteggio verrà scelto il più anziano di età, soltanto a seguito della sottoscrizione del relativo contratto di incarico.

La successiva pubblicazione della graduatoria all'Albo nel sito web istituzionale di questo liceo costituirà a tutti gli effetti notifica per gli interessati dell'esito della procedura comparativa. L'incarico potrà essere attribuito anche in presenza di un'unica candidatura purché ritenuta congrua e atta a stabilire un proficuo rapporto fiduciario tra incaricato e Dirigente Scolastico, vista la specificità e la delicatezza della posizione ricoperta, ovvero di non affidarlo affatto qualora nessuna delle istanze sia ritenuta valida e completa.

Fermo restando il possesso dei requisiti di partecipazione, l'incarico sarà aggiudicato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

L'istituto si riserva altresì:

- la facoltà di dar seguito o meno all'incarico/contratto senza che alcuna pretesa, a qualsiasi titolo possa essere avanzata dagli interessati;
- recedere dall'incarico/contratto qualora la verifica delle attività svolte rivelasse inadempimento degli obblighi contrattuali.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Dennis Luigi Censi



Firma elettronica qualificata