



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Guglielmo Marconi" di Casalmaggiore

Via Alcide De Gasperi, 4 – 26041 Casalmaggiore

C.F. 81002130193 – C.M. CRIC816008 – Tel. 0375285611 – Fax 0375285697

e-mail: cric816008@istruzione.it – e-mail certificata: cric816008@pec.istruzione.it

sito web: <http://www.icmarconicasalmaggiore.edu.it>

Prot. n. /Luogo/Data (vd. Segnatura)

All'Albo

Al Personale Docente

Alla Bacheca del Registro Elettronico

Al sito istituzionale sezione "Amministrazione Trasparente"

Oggetto: Avviso interno per la selezione di figura professionale "R.S.P.P." A.S. 2024/2025

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la Legge 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;

VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59 concernente «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;

VISTO il Decreto Interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" ed in particolare l'articolo 43 comma 3;

TENUTO CONTO dell'art. 25, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dell'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e degli articoli 3 e 44 del succitato D.l. 129/2018 a proposito delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale;

VISTO in particolare l'art. 45 del predetto decreto;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii., artt. 7 e 53;

Firmato digitalmente da NICOLETTA MORI

- VISTA** la circolare del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica amministrazione n. 2/2008 n. 2/2008;
- VISTA** la circolare del Ministero del lavoro n. 2/2009;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, contenente il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59”, in particolare l'art. 14 comma 3;
- VISTO** il Programma Annuale E.F.2024 approvato con delibera n.175 dal Consiglio di Istituto del 14/02/2024;
- VISTO** l'art. 17 del Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- VISTI** gli articoli 31 e 32 del predetto Decreto relativi ai requisiti per la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- VISTA** la necessità di individuare una figura professionale di R.S.P.P.;
- CONSIDERATO** l'obbligo di procedere ad avviso interno all'amministrazione prima di espletare una procedura comparativa per il reperimento di un esperto esterno;
- VISTA** la determina dirigenziale di avvio di selezione di cui in oggetto, REGISTRO PROTOCOLLO – VI.3 – 0007127 – 10/07/2024

AVVIA

una procedura di selezione riservata al personale interno all'Istituzione scolastica per l'individuazione di una figura di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Art. 1 – Oggetto

Si avvia una procedura interna di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei *curricula*, per l'individuazione della seguente figura professionale: **R.S.P.P.** dell'Istituto Comprensivo “G. Marconi” di Casalmaggiore (CR).

Per l'incarico affidato verrà corrisposto un compenso omnicomprensivo lordodipendente di € 1.500,00 (millecinquecento).

L'incarico è annuale, con inizio dalla data della sua effettiva sottoscrizione, a meno che non intervenga una motivata recessione unilaterale.

Art. 2 – Requisiti di Accesso

La selezione è aperta agli aspiranti che posseggano i seguenti requisiti:

a) requisiti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 art. 32 c. 2 e c. 5 e successive modifiche e/o integrazioni, inclusa l'attestazione del prescritto aggiornamento ove necessario; è obbligatoria l'attestazione di superamento del Corso B per il settore 8 (scuola);

art. 32 comma 2:

- ✓ Laurea o Diploma di Istruzione Secondaria Superiore, integrati da attestati di

frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;

- ✓ attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi che devono rispettare quanto previsto dall'accordo-quadro Stato-Regioni del 07/07/2016: corso modulo A (28 ore), modulo B (48 ore) e modulo C (24 ore);
- ✓ aggiornamento quinquennale di 40 ore;

art. 32 comma 5:

- a) Laurea di cui all'art. 32 comma 5 o di cui all'Allegato A, punto 1, dell'accordo-quadro Stato-Regioni del 07/07/2016;
- b) aggiornamento quinquennale di 40 ore;
- b) possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'U.E.;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) assicurazione a copertura dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico.

Art. 3 - Presentazione domande

La domanda di partecipazione alla procedura comparativa dovrà:

- 1) essere indirizzata alla Dirigente Scolastica;
- 2) avere come oggetto: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI 1 UNITÀ DI PERSONALE ESPERTO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)";
- 3) contenere le seguenti dichiarazioni: la veridicità di quanto affermato nella domanda e nel *curriculum vitae* allegato; di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; di godere dei diritti civili e politici; di non aver riportato condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice Penale, ovvero dell'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori; di non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali in corso; di non aver riportato condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione; di essere in possesso dei requisiti di accesso previsti dal presente avviso; di aver preso visione di tutti i termini dell'avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto; di impegnarsi a garantire il servizio per l'intero periodo delle attività didattiche; punteggio calcolato in base all'articolo 6 del presente avviso;
- 4) contenere il consenso al trattamento dei dati personali;
- 5) contenere il consenso alla pubblicazione del *curriculum vitae* sul sito istituzionale dell'Istituto Comprensivo;

L'istanza di partecipazione contenente le dichiarazioni dei requisiti posseduti, come da art. 32 del D.Lgs. 81/2008, debitamente firmata in calce e corredata da un documento di identità in corso di validità deve pervenire, **entro le ore 12 del 27 luglio 2024** attraverso le seguenti modalità:

- 1) consegna a mano presso la Segreteria dell'Istituto in intestazione (Ufficio protocollo) negli orari di apertura al pubblico previo appuntamento confermato tramite e-mail, in plico chiuso;
- 2) via e-mail all'indirizzo cric816008@istruzione.it
- 3) tramite PEC all'indirizzo cric816008@pec.istruzione.it

Art. 4 – Cause di esclusione:

Saranno tassativamente escluse le domande:

- 1) pervenute oltre i termini previsti;
- 2) pervenute con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- 3) sprovviste del consenso al trattamento dei dati personali e del consenso alla pubblicazione del curriculum vitae sul sito istituzionale del Liceo in intestazione;
- 4) sprovviste delle firme dell'aspirante sulla domanda di partecipazione;
- 5) sprovviste dei documenti da allegare previsti nel presente avviso;
- 6) presentate da soggetti diversi da quelli previsti dal presente avviso.

Art. 5 – Selezione

La selezione verrà effettuata dalla Dirigente Scolastica, anche senza previa nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei *curricula* e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con la stessa.

Art. 6 – Valutazione dei titoli i fini della compilazione della graduatoria

	<i>Titoli culturali</i>	<i>Punteggio avviso</i>	<i>Punteggio massimo</i>
1	Diploma di Istruzione Secondaria Superiore (punteggio alternativo al p. 2)	10 punti	10
2	Laurea magistrale o vecchio ordinamento (punteggio alternativo al p. 1)	40 punti	40
3	Laurea magistrale o vecchio ordinamento (punteggio alternativo ai pp. 1 e 2)	25 punti	25
4	Formazione specialistica nonobbligatoria	5 punti	5
5	Docenza corsi di formazione	1 punto per corso	5
	<i>Titoli professionali</i>		
6	Per ogni anno di incarico o contratto come RSPP negli Istituti Scolastici Statali o Paritari (fino ad un massimo di 10 anni)	2 punti per anno	20
		<i>Punteggio massimo</i>	70

Art. 7 – Compiti del RSPP

Tale attività prevede:

- ✓ garantire lo svolgimento di tutti i compiti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza, con particolare riferimento alla individuazione e alla valutazione dei rischi ed alla redazione del relativo documento, comprendente le misure di prevenzione e protezione necessarie per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, ed indicazioni relative alle rispettive priorità (art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.), nonché i sistemi di controllo su tali misure;
- ✓ organizzare, verificare ed aggiornare il Servizio di prevenzione e protezione, gestendo le necessarie risorse attribuite;
- ✓ controllo delle planimetrie e della segnaletica;
- ✓ organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- ✓ assistenza e tenuta del Registro di Prevenzione Incendi;
- ✓ individuare la presenza dei fattori di rischio, anche su segnalazione, ed organizzare le adeguate procedure di temporaneo contenimento degli stessi;
- ✓ individuare e definire delle procedure di sicurezza e dei dispositivi di protezione in relazione alle diverse attività;
- ✓ supporto e consulenza per la soluzione delle problematiche relative alla sicurezza;
- ✓ organizzare, verificare ed aggiornare il Piano di Emergenza (Primo Soccorso, Antincendio ed Evacuazione);
- ✓ coadiuvare la Dirigente Scolastica nei rapporti con gli Enti territoriali e competenti in materia di sicurezza sul lavoro, con i Vigili del fuoco, con l'Ente proprietario degli immobili e con i fornitori;
- ✓ coadiuvare la Dirigente Scolastica nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione (almeno una l'anno), previste ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 e per gli altri momenti di consultazione dell'RLS previsti dal decreto, curare la verbalizzazione delle sedute;
- ✓ collaborare con la Dirigente Scolastica e il/la DSGA per la stesura del DUVRI nei casi previsti;
- ✓ proporre e svolgere programmi di formazione e informazione: organizzare, coordinare e realizzare (per quanto di competenza) la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale (docente ed ATA) e degli allievi (se equiparati ai lavoratori), come previsto dal D.Lgs. 81/2008, dal D.M. 10/03/1998 e dal D.M. 388/2003, individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane ad integrazione di quelle presenti all'interno del SSP e, più in generale, della scuola; documentare l'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
- ✓ collaborare con la Dirigente Scolastica per l'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme a quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008.
- ✓ coadiuvare la Dirigente Scolastica nel tenere informato il Consiglio d'Istituto ed il Collegio dei Docenti sulla gestione della sicurezza a scuola e sulle azioni svolte dal SPP;
- ✓ promuovere, coordinare e condurre (per quanto di competenza) attività ed interventi didattici sui temi della sicurezza, anche attraverso il supporto alla loro realizzazione

- da parte di altri docenti della scuola;
- ✓ curare la divulgazione delle informazioni e degli interventi in materia di sicurezza anche attraverso la pubblicazione sul sito web, con particolare riferimento all'organigramma e al funzionigramma sulla sicurezza;
 - ✓ individuare carenze documentali, formative, amministrative e scadenze relative alla legislazione per la sicurezza sul lavoro;
 - ✓ individuare i fattori di rischio e le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
 - ✓ tenere i rapporti con il Medico Competente, con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e con i Preposti.

Art. 8 - Verifica dell'esecuzione

La Dirigente Scolastica verifica periodicamente lo svolgimento dell'incarico e la corrispondenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati. Qualora i risultati dell'incarico non fossero conformi o fossero parzialmente conformi a quelli richiesti, la Dirigente Scolastica può chiedere l'integrazione degli stessi entro un termine stabilito.

Art. 9 - Codice di comportamento

Il/la Docente si impegna, nell'esecuzione dell'incarico, al rispetto del *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici* approvato con D.P.R. n. 62/2013. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'amministrazione la facoltà di interrompere l'incarico, qualora in ragione della gravità o della reiterazione la stessa sia ritenuta grave.

Art. 10 - Pubblicità ed efficacia

Il presente avviso e la graduatoria di merito, essendo rivolti al personale interno, vengono pubblicati nella Bacheca del registro elettronico. La graduatoria si considera definitiva dopo cinque giorni lavorativi dalla sua pubblicazione.

Art. 11 - Responsabile Unico di Progetto

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, viene nominata Responsabile Unica del Progetto (RUP) la Dirigente Scolastica Prof.ssa Nicoletta Mori.

Art. 12 - Trattamento dei dati personali

Il trattamento in oggetto seguirà le disposizioni contenute nel regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, (c.d. GDPR), nonché le disposizioni del Codice della privacy, così come riformato dal D.Lgs. 18 maggio 2018 n. 51 e dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)"; e ss.mm.ii. (Decreto-Legge n. 139 del 2021 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 205 del 2021).

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dai Responsabili per le finalità di gestione della selezione e per finalità inerenti alla gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo dell'elenco. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli. Partecipando alla selezione i candidati acconsentono al trattamento dei dati. L'interessato gode dei diritti di cui alle norme succitate, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Il responsabile della protezione dei dati è il Dott. Antonio Vargiu, della Società Vargiu Scuola SRL con sede legale in Assemini (CA). Il responsabile del trattamento è la Dirigente Scolastica Prof.ssa Nicoletta Mori.

Art. 13 – Pubblicazione della Selezione

Il presente avviso è pubblicato all'albo on line e sul sito internet dell'Istituto e ha valore di notifica per tutti gli interessati.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Nicoletta Mori

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Si allega:

- 1) **Allegato A:** Domanda di partecipazione e scheda titoli