



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
ISTITUTO COMPRENSIVO "ALCMEONE"
Scuola Media-Elementare-Infanzia**

88900 CROTONE (KR) - Via Giovanni Paolo II, 330 - C.F. 91021520795 - C.M. KRIC81100B
Tel. Fax 0962 26293 email: kric81100b@istruzione.it

**All'Albo
Al Sito/Amministrazione trasparente
Ai Docenti**

OGGETTO: AVVISO INTERNO REPERIMENTO RSPP

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

CONSIDERATO che si rende necessario individuare un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per l'anno scolastico 2024/2025;

VISTO il D.P.R. 275/99 (Regolamento autonomia scolastica);

VISTO il D.I. n. 129 del 28 agosto 2018 in particolare gli articoli 31, 32, 33 e 40;

VISTO il D.Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e ss.mm.ii.;

VISTA la circolare n. 2 dell'11/3/2008 del Ministero della Funzione Pubblica (Disposizioni in materia di collaborazioni esterne);

VISTA la necessità di esperire ogni possibile tentativo per individuare il RSPP secondo la procedura prevista dall'art. 32, comma 8, del D. Lgs 81/2008;

RENDE NOTO CHE

è aperta la selezione con procedura comparativa per soli titoli, per l'affidamento di un incarico di RSPP, da conferire a personale che assicuri affidabilità e garanzia, sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D. Lgs. N. 81/2008, si dichiara a tal fine disponibile.

ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

Oggetto della selezione è l'assunzione dell'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), verso corrispettivo fisso ed invariabile, per tutta la durata del contratto, che viene fissato in **12 mesi** decorrenti dal conferimento dell'incarico.

Le prestazioni richieste sono quelle previste dalla normativa vigente: svolgimento dei propri compiti, consulenza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, assistenza alle prove di evacuazione e formazione del personale e degli studenti. A titolo esemplificativo e non esaustivo rientra nell'oggetto del contratto lo svolgimento delle seguenti attività:

1. individuare i fattori di rischio, valutare i rischi, individuare misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale. Il documento di valutazione dei rischi (DVR) è da aggiornare per l'anno scolastico 2024/2025.
2. revisionare ed aggiornare le procedure previste nel Piano di emergenza (Piano di Evacuazione e Piano di Primo Soccorso);
3. organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP);

Firmato digitalmente da ANNA IANNONE

4. organizzare la squadra di dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti e degli alunni in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza (Addetti Antincendio e Addetti al Primo Soccorso);
5. elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 comma 2 e i sistemi di controllo di tali misure;
6. elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività;
7. proporre i programmi di informazione e formazione del personale di cui all'art. 35;
8. partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35;
9. fornire al personale le informazioni di cui all'art. 36;
10. effettuare periodici sopralluoghi degli edifici scolastici, almeno una volta ogni due mesi, e, ogniqualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta del dirigente Scolastico; dopo ogni sopralluogo verrà rilasciato un verbale sull'attività effettuata e programmata per l'incontro successivo;
11. indicare le priorità per l'elaborazione dei piani di intervento e delle richieste da fare all'Ente proprietario dell'edificio scolastico, ai sensi sia dell'art. 18, comma 3, che dell'art. 64, del D.Lgs. 81/2008;
12. indicare le misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi;
13. programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
14. informare 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, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione in caso di incendio e terremoto;
15. verificare che per ogni edificio scolastico siano presenti i registri previsti dalla normativa vigente e fornire al personale incaricato le istruzioni per la compilazione;
16. collaborare con il Dirigente, i tecnici e responsabili di cantiere per eventuale predisposizione del DUVRI;
17. segnalare al Dirigente Scolastico le novità legislative e tecniche. Eventuali inadempimenti che diano luogo a sanzioni nei confronti del Dirigente scolastico saranno oggetto di una presunzione relativa di responsabilità per inadempimento contrattuale da parte del RSPP.

ART. 2 – DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO MASSIMO

L'incarico avrà una durata di **12 mesi** decorrenti dalla data di conferimento.

Il compenso onnicomprensivo e al lordo di ogni fiscalità è previsto nella cifra di **€ 3.300,00** (euro tramilatrecento/00).

ART. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Il presente avviso è rivolto al personale interno Di questa Istituzione. Per l'ammissione alla selezione è necessario avere, pena l'esclusione:

- Titoli culturali e professionali previsti dalla normativa vigente, in particolare i titoli previsti dall'art. 32 del D. Lgs 81/2008, in corso di validità;
- Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti politici;
- Requisiti per la docenza nei corsi di formazione in materia di salute e sicurezza dei lavoratori della scuola.

ART. 4 – IMPEGNO A SVOLGERE L'INCARICO

Dovrà essere dichiarato espressamente che l'interessato si impegna a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico (vedi domanda di partecipazione allegato 1).

ART. 5 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dei soggetti interessati dovranno pervenire entro e non oltre le ore **13.00** del **04 ottobre 2024** via pec all'indirizzo, kric81100b@pec.istruzione.it. Il termine è perentorio e pertanto non si terrà conto delle istanze che

dovessero pervenire oltre il termine, intendendosi questo Istituto esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito. Alla domanda di partecipazione (allegato 1) dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, secondo il modello allegato (allegato 2);
- curriculum vitae, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali posseduti e le esperienze effettuate anche nelle Istituzioni scolastiche;
- autorizzazione del Dirigente Scolastico della sede di servizio, di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.
- dichiarazione sottoscritta dell'interessato di accettazione dell'inserimento nel contratto di un'apposita clausola di risoluzione nel caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, D.P. R. 62/2013;
- gli attestati di frequenza con verifica dell'apprendimento dei corsi di formazione richiesti dalla normativa vigente;

ART. 6 – CRITERI DI VALUTAZIONE E AGGIUDICAZIONE

La valutazione sarà effettuata da una apposita commissione sulla base dei titoli culturali, delle esperienze pregresse e delle competenze tecniche specifiche del settore, corsi di formazione e aggiornamento; si chiede pertanto la presentazione del curriculum complessivo del candidato che dovrà contenere, presa visione dell'informativa e esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali necessari ai sensi del GDPR UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, oltre all'autocertificazione attestante "la veridicità delle dichiarazioni in esso contenute". L'incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza. La commissione stilerà una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

Assenza di contestazioni sulla esecuzione di contratti stipulati in precedenza	Requisito di accesso
Possesso dei titoli specifici per RSPP	Requisito di accesso
Curriculum vitae (esperienze specifiche come RSPP in altre Istituzioni scolastiche: 5 punti per ogni anno;	Fino ad un massimo di 10 punti
Curriculum vitae (esperienze specifiche come RSPP svolte con serietà e professionalità presso codesta istituzione: 5 punti per ogni anno);	Fino ad un massimo di 10 punti
Curriculum vitae (ulteriori titoli e corsi di aggiornamento sulla sicurezza oltre ai titoli di accesso: 2 punti per ogni titoli)	Fino ad un massimo di 10 punti

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda, fatto salvo quanto specificato al punto successivo.

L'Istituto ha comunque la facoltà di non aggiudicare la gara qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della scuola. L'esito della selezione sarà reso disponibile sull'albo on line dell'Istituto.

ART. 7– SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO/INCARICO

Il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidatigli dalla normativa, sottoscrive il contratto/incarico con gli esperti. L'entità del compenso è quella prevista all'art. 2.

ART. 8 – MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'incarico non costituisce rapporto d'impiego ed il compenso spettante sarà erogato annualmente al termine della prestazione, entro i termini previsti dalla normativa vigente, previa presentazione della seguente documentazione:

- relazione finale sull'attività svolta e obiettivi raggiunti;

- ogni altro documento utile e necessario previsto dalla normativa contabile/finanziaria.

ART. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – Informativa ai sensi del Regolamento UE (GDPR) 2016/679 e del D.Lgs. 196/03 -

Si informa che le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura in quanto oggetto della presente richiesta di offerta, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto può comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto; il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei; il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico; il responsabile del trattamento dei dati è il DSGA; incaricati sono gli Assistenti Amministrativi oltre ai soggetti eventualmente coinvolti nella procedura di valutazione delle offerte.

ART. 10 – PUBBLICITÀ

Il presente dispositivo viene pubblicato sul sito web e all'albo dell'Istituto.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Anna Iannone

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