



Istituto Comprensivo "Via Piave"

Via Piave, 28 - 62010 MORROVALLE (MC)

0733.221477 – Fax 0733.221417 - C.F. 80007060439 – C.M. MCIC82200Q

www.scuolamorrovalle.edu.it - mcic82200q@istruzione.it

Prot.n. (vedi segnatura di protocollo)

Morrovalle, (vedi segnatura di protocollo)

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL RECLUTAMENTO DEL R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione)

L'Istituto Comprensivo "Via Piave" di Morrovalle, rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Arianna Simonetti

- VISTO** il D.L.vo n. 81/2008 che prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico equiparato al datore di lavoro di costituire il Servizio di Prevenzione e Protezione di cui all'art. 31 la sua organizzazione e all'art. 33 l'individuazione dei compiti cui provvede tale servizio;
- VISTO** il D.L.vo n. 81/2008 art. 17 comma 1 lettera b che individua tra gli obblighi non delegabili del datore di lavoro la designazione del RSPP di cui all'art. 32 i requisiti professionali richiesti per tale figura;
- VISTO** il D.L.vo 106/2009 reca disposizioni integrative e correttive del D.L.vo n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTO** il D.lgs 30 marzo 2001, n.165 – norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA** la circolare n.2 dell'11/03/2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione Pubblica;
- VISTO** il D.l. n.129 del 28 agosto 2018-regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il D.lgs 75 del 25 maggio 2017-riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- VISTO** il regolamento interno recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 24 maggio 2019 con delibera n. 22;
- VISTO** il CCNL SCUOLA del 29/11/07 art. 35 e 37, in materia di collaborazioni plurime;
- VISTO** il DPR 275/1999, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'istituto n. 80 del 27/11/2023 che approva il rinnovo del contratto dell'RSPP triennale;
- CONSIDERATO** che il contratto di prestazione professionale stipulato con l'attuale RSPP è in scadenza;

INDICE

Il seguente avviso di selezione pubblica per titoli rivolto, nel seguente ordine di precedenza, a:

- a) dipendenti interni all'unità scolastica;
- b) dipendenti delle Istituzioni Scolastiche viciniori della Provincia di Macerata disponibili ad operare in collaborazione plurima;
- c) esperti esterni

Firmato digitalmente da ARIANNA SIMONETTI

per il conferimento, mediante contratto di prestazione d'opera e previa valutazione comparativa, del seguente incarico:

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione – R.S.P.P.

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 elencati in via non esaustiva:

1. 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;
2. 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;
3. individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, e l'uso degli eventuali DPI;
4. redigere le misure preventive e protettive necessarie in seguito ad esito della valutazione dei rischi, nonché attivare i sistemi di controllo di tali misure;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. Assistere il 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.
9. Controllare i 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;
10. 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;
11. Predisporre la modulistica e l'assistenza necessaria nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
12. Fornire assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
13. 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;

14. 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;
15. Fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
16. Fornire assistenza nella organizzazione della Squadra di Emergenza organizzando e gestendo le riunioni annuali con tutti gli addetti al servizio prevenzione e protezione;
17. Predisporre e verificare l'affissione della segnaletica di sicurezza, dei presidi sanitari e antincendio e dei piani di emergenza all'interno della scuola;
18. Segnalare al Dirigente le novità legislative e tecniche;
19. Provvedere a fornire ai preposti una adeguata e specifica formazione in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro;
20. 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;
21. Provvedere a fornire al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza una formazione particolare in materia di salute e sicurezza 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;
22. 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;
23. Prendere visione del protocollo di sicurezza dell'istituto e collaborare con il medico competente;
24. Ogni altra attività utile e necessaria allo svolgimento dell'incarico ai sensi della normativa vigente e relativamente alle necessità scaturite dall'evoluzione pandemica.

DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata triennale a far data dalla sottoscrizione.

COMPENSO

Max € 2.600,00 (DUEMILASEICENTO,00) onnicomprensivo, al lordo delle ritenute di legge sia a carico del dipendente che dell'Amministrazione e IVA se dovuta.

REQUISITI RICHIESTI

Alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, gli interessati alla selezione:

- a) dovranno essere in possesso dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lgs. n. 81/2008, dal D.Lgs. n. 195/2003 e Accordo Stato - Regioni 2012 (ovvero diploma di laurea specificamente indicata al comma 5 dell'art. 32 D.Lgs, n. 81/2008, o diploma di istruzione secondaria superiore, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 del già citato art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo);
- b) non avere subito condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

- c) essere in possesso della cittadinanza italiana o appartenere ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
- e) dichiarazione di accettare incondizionatamente tutto quanto contenuto nel presente avviso.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Tutti gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura a mezzo posta elettronica PEC mcic82200q@pec.istruzione.it entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 13 marzo 2024, compilando obbligatoriamente:

1. **Modello A** Domanda di partecipazione;
2. **Modello B** Dichiarazione personale sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 relativa ai titoli culturali, professionali e scientifici posseduti;
3. **Modello C** Informativa agli interessati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016;
4. **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;
5. copia di documento di identità.

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 e le precedenzae previste, l'incarico sarà assegnato all'aspirante con il maggior punteggio sulla base della seguente tabella di valutazione :

TITOLI DI STUDIO MAX 75 PUNTI

1	Diploma di laurea specialistica (comma 5 art 32 D.Lgs 81/2008) Oppure Diploma di accesso (comma 2 art 32 D.Lgs 81/2008)	Punti 10
2	Diploma di laurea specialistica (comma 5 art 32 D.Lgs 81/2008) 0,5 punti da 93/110	Max Punti 5
3	Diploma di laurea specialistica (comma 5 art 32 D.Lgs 81/2008) 110/110 con lode	Punti 2
4	Iscrizione albo professionale	Punti 5
5	Master universitario attinente all'incarico Max un titolo	Punti 5
6	Aggiornamenti/titoli specifici nella materia oggetto dell'avviso	Punti 3 per ogni corso max di punti 15

ESPERIENZA SPECIFICA

1	Esperienza come RSPP in scuole pubbliche	Punti 2 per a.s. max di punti 20
2	Esperienze come formatore nella materia in oggetto	Punti 1 per incarico max di punti 10

4	Reperibilità fisica per sopralluoghi e consulenza telefonica per Consulenza per garantire l'immediatezza di intervento nei casi di urgenza	Punti 8
---	--	---------

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati che:

- abbiano già collaborato con l'Istituto Comprensivo "Via Piave" di Morrovalle
 - abbiano una minore età
- a) in presenza di un'unica candidatura, la valutazione verrà effettuata dal Dirigente scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione del curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegata e di un'eventuale colloquio informativo-motivazionale con il Dirigente scolastico;
 - b) gli interessati dipendenti della P.A. o di altra amministrazione dovranno avere regolare autorizzazione e la validità del contratto sarà subordinata al rilascio di quest'ultima;
 - c) 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;
 - di recedere dall'incarico/contratto qualora la verifica delle attività svolte rivelasse inadempimento degli obblighi contrattuali;
 - d) l'incarico non costituisce rapporto di impiego;
 - e) il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa dietro presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività;
 - f) ai sensi del D.Lgs n.196 del 2003, del D.Lgs n. 101/2018 e del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR"), i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Istituzione Scolastica per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. Il candidato dovrà autorizzare la Scuola al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico;
 - g) pubblicità al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione nel sito web d'Istituto all'indirizzo www.scuolamorrovalle.edu.it, nella sezione Bandi e Contratti di Amministrazione trasparente e all'Albo online.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Dott.ssa Arianna Simonetti
 Firmato digitalmente ai sensi degli
 artt.20 e 21 del D.Lgs.07.03.2005 n.82