



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE PRATOLA SERRA

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado

Via G. Picardo, 37 - 83039 PRATOLA SERRA (AV)

Sedi/plessi Comuni di Pratola Serra e Montefalcione

Tel. 0825967816 int. 1 - C.F.80008530646- Cod. Min. AVIC857002

E-MAIL avic857002@istruzione.it - PEC avic857002@pec.istruzione.it - SITO WEB www.icpratolaserra.edu.it

ISTITUTO COMPrensIVO - -PRATOLA SERRA
Prot. 0006370 del 17/10/2023
VII-6 (Uscita)

Al personale interessato
All'albo dell'istituto
Al Sito WEB

Oggetto AVVISO PUBBLICO INTERNO/ESTERNO di selezione per il conferimento di n.1 incarico individuale in qualità RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.Lgs. 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 le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai commi 8 3 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;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008, in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del citato decreto legislativo come modificato dal D.Lgs. 3/8/2009 n. 106

EMANA

Il seguente AVVISO per titoli comparativi finalizzato all'individuazione, fra il personale interno/esterno all'Istituzione, dell'esperto a cui affidare l'incarico di RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.) nonché di consulente in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro ai sensi del Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. 9/4/2008 n. 81 come modificato dal D.Lgs.3/8/2009 n. 106 presso l'Istituto Comprensivo Statale Pratola Serra per i seguenti plessi:

- 1) Presidenza, Segreteria – Via G. Picardo, 37 – Pratola Serra;
- 2) Sportello didattico di Montefalcione
- 3) Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado di Pratola Serra – Via Saudelle – Pratola Serra;
- 4) Scuola dell'Infanzia di Serra di Pratola – Fraz. Serra – Pratola Serra;
- 5) Scuola Secondaria di I grado di Montefalcione – Via Cardinal Dell'Olio – Montefalcione;
- 6) Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria di Montefalcione – Via Roma – Montefalcione;
- 7) Scuola dell'Infanzia di San Michele di Pratola – Via Provinciale – San Michele di Pratola Serra;
- 8) Eventuali plessi che si potrebbero aggiungere durante il periodo dell'incarico.

Requisiti richiesti per accedere all'incarico

(da produrre in copia o tramite autocertificazione)

Possesso, alla data di scadenza del termine di consegna delle domande di partecipazione, dei seguenti titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e del D.Lgs. 195/2003:

- Titolo specificatamente indicato dal comma 5 dell'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 o Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrato da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 del già citato art. 32 D.Lgs. 81/2008, organizzati da Enti

espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo per il settore di riferimento (Modulo B, macrosettore di attività ATECO n. 8, nonché modulo C).

Compiti richiesti al RSPP

Le prestazioni richieste sono quelle previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e in particolare:

- assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con l'Amministrazione Provinciale in ordine alle misure a carico della stessa per la messa in sicurezza delle scuole e con gli organi di vigilanza (ASL, VVFF, ecc.) qualora necessario art. 35;
- individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi ed individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro attraverso visite periodiche corredate di relativo verbale, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
- elaborazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi e definizione dei sistemi di protezione e relativi sistemi di controllo delle misure previste dall'art. 28, comma 2;
- predisposizione e/o aggiornamento almeno annuale del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- definizione delle procedure di sicurezza in relazione alle diverse attività svolte;
- proposte di programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- informazione ai lavoratori sui rischi specifici (art. 36), misure di prevenzione e protezione, pericoli connessi all'uso di sostanze e preparati pericolosi, procedure di primo soccorso, lotta antincendio ed evacuazione, individuazione dei lavoratori incaricati all'attuazione delle misure di primo soccorso, salvataggio, prevenzione e lotta antincendio con gestione dell'emergenza;
- formazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 37 secondo un piano dei corsi comunicato all'Istituto.

Le prestazioni possono essere descritte come segue:

1. supervisione ed eventuale rielaborazione di tutti i documenti presenti nell'Istituzione di cui all'art. 17 comma 1 lett. A) del citato decreto;
2. supervisione dei piani di emergenza ed evacuazione adottati ed eventuale rielaborazione se necessaria;
3. individuare i rischi e relativi interventi di messa in sicurezza ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta del Dirigente Scolastico;
4. predisporre la redazione e/o l'aggiornamento 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 del rischio da mancato adeguamento antincendio e la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro e inerenti le lavoratrici in gravidanza;
5. effettuare e relazionare, con cadenza trimestrale, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, e/o ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta del Dirigente Scolastico;
6. sopralluoghi per la valutazione dei rischi compresi quelli da videoterminali e da adeguamento delle postazioni lavoro
7. individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
8. redigere le misure preventive e protettive necessarie in seguito ad esito della valutazione dei rischi, nonché attivare i sistemi di controllo di tali misure;
9. gestione delle esercitazioni di evacuazione, verifica delle stesse e predisposizione della modulistica necessaria;
10. assistenza per l'individuazione e nomine di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente nonché nell'organizzazione delle squadre di emergenza;
11. fornire assistenza al D.S. in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
12. assistenza tecnica per la risoluzione dei problemi con vari Enti per eventuali disservizi in materia di sicurezza e salute presso i plessi dell'Istituto scolastico da esplicitarsi attraverso le varie forme di consulenza previste (riunioni, relazioni, ecc.);
13. predisporre, circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi e un opuscolo informativo sulle misure di sicurezza e gestione delle emergenze;
14. predisporre e verificare la tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98) e di quant'altro prevedono le norme vigenti per ogni sede dell'Istituto, fornendo le istruzioni del caso al personale incaricato;
15. predisporre e verificare l'affissione della segnaletica di sicurezza, dei presidi sanitari e antincendio e dei piani di emergenza all'interno e all'esterno dei plessi dell'Istituto;
16. fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;

17. fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
18. fornire assistenza negli incontri con le OO.SS./Terzi per le problematiche della sicurezza;
19. fornire assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
20. elaborare il Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico;
21. garantire attività di formazione del personale in materia di sicurezza prevista delle leggi vigenti, e l'aggiornamento;
22. segnalare al dirigente le novità legislative e tecniche.

Durata dell'incarico

L'incarico avrà la durata di 12 mesi dalla data di affidamento del servizio.

Compenso per il servizio

Per l'incarico svolto (12 mesi) il compenso è pari a **€ 1.950,00 (millenovecentocinquanta/00)** onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta fiscale, previdenziale, ritenute a carico della Scuola e/o spesa. L'onorario sarà liquidato in una unica soluzione al termine dell'incarico.

Candidatura

1. Gli interessati, in possesso dei requisiti richiesti, dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12:00 del 04.11.2023**, a mezzo PEC all'indirizzo avic857002@pec.istruzione.it.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato **"A"**, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
 - il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000
 - Allegato **"B"** – Scheda di autovalutazione debitamente compilata nella sezione relativa al candidato
4. Ciascun documento di cui sopra dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
8. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Valutazione domande di partecipazione

Si procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, e alla stesura di una graduatoria in base a cui procedere all'assegnazione dell'incarico

Titoli	Punti
Diploma di istruzione secondaria di II° grado (il	Punti 3

punteggio non è cumulabile con quello al punto successivo)		
Laura vecchio ordinamento e/o laurea magistrale in ingegneria/architettura (il punteggio non è cumulabile con quello al punto precedente)	Voto fino a 100 = punti 10	Max 20 punti
	Voto da 101 a 110= punti 15	
	Voto 110 con lode punti 20	
Iscrizione albo Professionale		Punti 5
Iscrizione albo Esperti prevenzione incendi del Ministero degli interni		Punti 10
Corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto	2 punti per ogni corso	Max 10 punti
Specializzazioni attinenti	1 punto per ogni specializzazione	Max 5 punti
Incarichi come RSPP presso Istituzioni Scolastiche (ogni incarico deve essere di una durata di almeno 6 mesi)	3 punti per incarico	Max 15 punti
Incarichi nell'ambito della sicurezza sui luoghi di lavoro (ogni incarico deve essere di una durata di almeno 6 mesi)	2 punti per incarico	Max 10 punti
Disponibilità alla docenza in corsi di formazione e aggiornamento nel settore sicurezza		Punti 10

L'esame delle candidature sarà a cura della Dirigente Scolastica o di apposita Commissione. I curriculum pervenuti saranno comparati tenendo conto del seguente ordine di priorità:

a) Personale interno all'istituzione scolastica;

b) Soggetti esterni all'istituzione scolastica.

Si precisa che solo in assenza di candidature interne o in mancanza dei requisiti minimi previsti, si procederà alla valutazione di candidature esterne.

Il reclutamento avverrà prioritariamente dalla graduatoria di cui alla lettera a. Nel caso non sia possibile procedere all'individuazione di un soggetto idoneo scorrendo tale graduatoria, si procederà all'individuazione dalla graduatoria di cui alla **lettera b (soggetti esterni all'istituzione scolastica)**.

L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta e rispondente ai requisiti richiesti, in caso contrario procederà all'emanazione di nuovo avviso.

A parità di punteggio, sarà individuato il candidato che abbia la più giovane età.

Modalità di svolgimento della procedura di selezione

La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Trattamento dei dati personali

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica "Istituto Comprensivo di Pratola Serra, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: avic857002@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica "Istituto Comprensivo di Pratola Serra" è stato individuato, nella persona del ref. della ditta Area Scuole Srls Copersito Salvatore, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@areascuole.it

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione è la prof.ssa Maria Teresa Cipriano, in qualità di D.S. e-mail istituzionale avic857002@pec.istruzione.it, numero di telefono 0825/967816.

Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link www.icpratolaserra.edu.it, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Rinvio al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/20.

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa MARIA TERESA CIPRIANO
*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.*