



ISTITUTO COMPRENSIVO CETRARO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad Indirizzo Musicale

Via Donato Faini - 87022 - CETRARO (CS) – ☎ (0982) 91081- 91294

C. F. 86001890788 - C. M. CSIC872004 - codice univoco ufficio UFV13L

e-mail: csic872004@istruzione.it- PEC: csic872004@pec.istruzione.it

Sito web: www.iccetraro.edu.it

codice IPA: istsc_csic872004



Prot. n. 9136/VI.9

Cetraro, 5 novembre 2024

Al personale dell'Istituto

All'ALBO

Agli ATTI

AVVISO PER IL PERSONALE INTERNO
RECLUTAMENTO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE – (RSPP)
ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- 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 Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- VISTO** il D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2024 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 34 nella seduta del 14 febbraio 2024;
- TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.l. 129/2018;
- VISTO** l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

- VISTO** il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. e, in particolar modo,
- l'art. 17 che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore del lavoro la designazione del RSPP;
 - l'art. 31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione;
 - l'art. 32 che detta requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai commi 8 e 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;
- VISTO** il D.l. n. 28 agosto 2018, 12 ed in particolare l'art. 43 che consente la stipula di contratti di prestazione d'opera intellettuale con esperti in particolari attività;
- CONSIDERATO** che si rende necessario consultare il personale interno all'Istituto per procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del d. lgs. 9 aprile 2008, n. 81, tra quanti siano in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del citato decreto legislativo;

EMANA

il presente avviso di selezione interna all'Istituzione scolastica per titoli per l'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) dell'istituto, mediante contratto di prestazione d'opera da conferire ad una unità di personale che sia in possesso dei prescritti requisiti di legge e che assicuri affidabilità e garanzia, considerata la peculiarità dell'incarico.

L'incarico dovrà essere svolto presso le seguenti sedi scolastiche:

n°	Denominazione Plesso	Indirizzo
01	Scuola Secondaria di I grado	Via Donato Faini, snc - Cetraro
02	Scuola Secondaria di I grado	Corso S. Benedetto - Cetraro
03	Scuola Primaria – Centro	Via C. Pancaro,21 - Cetraro
04	Scuola Primaria – Marina	Via Marinella - Cetraro
05	Scuola dell'Infanzia – Centro	Via C. Pancaro, 45 – Cetraro
06	Scuola dell'Infanzia Marina	Via Marinella – Cetraro
07	Scuola Primaria S. Filippo	Loc. S. Filippo – Cetraro
08	Scuola dell'Infanzia S. Filippo	Loc- S. Filippo – Cetraro
09	Scuola dell'Infanzia e Primaria S. Lucia/S. Barbara	Loc. S. Lucia – Cetraro
10	Scuola dell'Infanzia e Primaria Vonella	Loc. Bonella – Cetraro
11	Scuola dell'Infanzia e Primaria S. Pietro Alto	Loc. S. Pietro Alto – Cetraro
12	Scuola dell'Infanzia e Primaria S. Giacomo	Via S. Giacomo – Cetraro

Art. 1 – Modalità di presentazione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice sulla base del modello allegato, deve essere indirizzata al Dirigente scolastico dell'Istituto e dovrà pervenire entro e non oltre le **ore 12:00 dell'12 novembre 2024**, ai sensi di quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale - Decreto Legislativo n. 235/2010, tramite:

- posta elettronica all'indirizzo PEC all'indirizzo csic872004@pec.istruzione.it e mail all'indirizzo csic872004@istruzione.it;
- PEC all'indirizzo csic872004@pec.istruzione.it;

- Raccomandata A/R al seguente indirizzo Istituto Comprensivo Cetraro, Via Donato Faini snc – 87022 – Cetraro;
- consegna brevi manu durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici amministrativi.

In caso di domande inviate a mezzo raccomandata, non fa fede il timbro postale di spedizione ma la data di acquisizione al protocollo della scuola.

L'istanza dovrà essere corredata dal curriculum vitae in formato europeo.

Il candidato deve allegare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice Privacy) e del GDPR.

Le domande dovranno essere corredate da curriculum vitae redatto su modello europeo.

Art. 2 – Importo

Al RSPP sarà corrisposto un compenso orario in osservanza alla tabella E1.6 allegata al CCNL Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 18 gennaio 2024, fino ad un massimo di € 1.155,00 (lordo dipendente) corrispondenti a n. 60 ore di attività.

Art. 3 – Requisiti richiesti

Per l'ammissione alla selezione occorre documentare, anche tramite autocertificazione a norma di legge, il possesso dei seguenti requisiti:

1. laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. Lgs. 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 n. 2 del già citato art. 32 del D. Lgs. 81/2008 organizzati da Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo per il settore di riferimento;
2. possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'U.E.;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. assenza di condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso che determinino l'impossibilità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
5. eventuali decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
6. eventuale assicurazione a copertura dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico.

Art. 4 – Criteri di selezione

La selezione delle domande e la scelta dell'esperto cui affidare l'incarico sarà effettuata dal Dirigente scolastico che si avvarrà di un'apposita commissione, sulla base della valutazione di titoli culturali e competenze specifiche.

La valutazione delle domande pervenute e l'assegnazione del punteggio per la stesura di una graduatoria in base a cui procedere all'affidamento dell'incarico avverrà secondo i parametri riportati in tabella:

Competenze e titoli: massimo 90 punti

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.

A parità di punteggio, l'incarico sarà assegnato al candidato più giovane per età.

Descrizione	Punti	Da compilare a cura del candidato
TITOLO DI STUDIO CORSI DI FORMAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma di laurea quinquennale (art. 32, comma 5, del D.Lgs. n. 81/2008) 10 punti Oppure - Diploma di laurea triennale (art. 32, comma 5, del D.Lgs. n. 81/2008) 5 punti Oppure - diploma di istruzione secondaria di II grado punti 2 integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione	
	Iscrizione ad albo professionale: punti 5	
	Master universitari di I e II livello attinenti a tematiche sulla sicurezza sui luoghi di lavoro: per ogni master di I livello: punti 2 per ogni master di II livello: punti 4 max: punti 8	
	Corsi di specializzazione in materia di sicurezza Punti 1 a corso (MAX 10)	
ESPERIENZA SPECIFICA	Per ogni incarico di RSPP in Istituzioni scolastiche, comprovato da specifica documentazione: punti 5 (max: punti 30) Per ogni incarico come RSPP presso altri Enti, comprovato da specifica documentazione: punti 3 (max: punti 15)	

		Per ogni altro incarico attinente alla sicurezza, comprovato da specifica documentazione: punti 1 (max: punti 5)	
ATTIVITÀ FORMAZIONE	DI	Per ciascuna docenza, non inferiore a 10 ore, in corsi di formazione specifici per le figure previste dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro: punti 1 (max: punti 7)	

Art. 5 – Attività previste

L'incarico consiste nello svolgimento di tutte le attività previste dalla normativa vigente, nello svolgimento dei propri compiti e nella consulenza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008.

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.

Le attività da svolgere sono:

- 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 e alla redazione del relativo documento, comprendente le misure di prevenzione e protezione e di miglioramento necessarie per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, e indicazioni relative alle rispettive priorità (art. 28 d. lgs. 81/2008 e s.m.i.), nonché i sistemi di controllo da applicare su tali misure;
- organizzare, verificare ed aggiornare il Servizio di prevenzione e protezione, gestendo le necessarie risorse attribuite;
- controllo delle planimetrie e della segnaletica con la predisposizione delle planimetrie da aggiornare o mancanti;
- organizzare e partecipare alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- garantire assistenza per l'istituzione e curare la tenuta del registro di prevenzione incendi;
- individuare la presenza dei fattori di rischio anche su segnalazione e organizzare le adeguate procedure di abbattimento e temporaneo contenimento degli stessi;
- sottoporre a revisione ed eventualmente modificare e aggiornare la documentazione già disponibile;
- individuare e definire le procedure di sicurezza e dei dispositivi di protezione in relazione alle diverse attività svolte dai dipendenti;
- manifestare disponibilità per qualsiasi necessità urgente fornendo supporto e consulenza per la soluzione dei problemi di eventuali disservizi emergenti;
- organizzare, verificare e aggiornare il Piano di emergenza e i relativi sottopiani (primo soccorso, antincendio ed evacuazione);
- coadiuvare il Dirigente Scolastico 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;
- coadiuvare il Dirigente scolastico 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 del RLS previsti dal decreto, curare la verbalizzazione delle sedute;
- collaborare con il DS e il 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 e 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 a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola;
 - ✓ documentare l'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
- collaborare con il DS per l'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme a quanto previsto dall'art. 30 d. lgs.81/2008;
- promuovere, coordinare e condurre (per quanto di competenza) attività e 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;
- assolvere a ogni altro adempimento connesso alla prevenzione, protezione e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Tutti i materiali documentali prodotti dal RSPP dovranno essere consegnati in formato elettronico al datore di Lavoro. Il RSPP è tenuto al segreto professionale in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008 e s.m.i.

Art. 6 – Durata dell'incarico

Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola domanda purché valida. L'Istituto si riserva la facoltà di non aggiudicare l'incarico nel caso nessuna delle domande pervenute sia ritenuta idonea.

La persona scelta dovrà inoltre esprimere la disponibilità ad accettare l'incarico entro il termine di giorni 2 dal ricevimento della comunicazione di affidamento dell'incarico.

Il contratto ha validità fino al 31 agosto 2025 a meno che non intervenga motivato recesso unilaterale.

L'Istituzione scolastica può risolvere l'incarico anticipatamente, con un preavviso di trenta giorni, per motivate ragioni o per qualunque inadempimento, previo pagamento in dodicesimi delle prestazioni già eseguite.

Ad insindacabile giudizio dell'Istituzione scolastica, in caso di rinuncia del soggetto incaricato, si procederà ad individuazione di altro soggetto attingendo dalla graduatoria e/o ricorrendo a nuova selezione.

L'incarico sarà svolto compatibilmente con l'orario di servizio e con tutte le attività connesse alla funzione docente.

Il compenso sarà liquidato al termine dell'incarico, previa presentazione della prevista documentazione e previa valutazione del lavoro programmato ed effettivamente svolto.

Il Dirigente scolastico
Giuseppe Francesco Mantuano