



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Laura Lanza - Baronessa di Carini  
Via Prano n. 72 – 90044 – Carini (PA) – C.M. PAIC861009 - C.F.  
80056780820 - Telefono 091/8661056- Fax 091/8689684 -  
e-mail: [paic861009@istruzione.it](mailto:paic861009@istruzione.it) pec: [paic861009@pec.istruzione.it](mailto:paic861009@pec.istruzione.it)



**All'Albo della scuola  
Al sito d'istituto  
Ai Sigg. Docenti  
Al personale A.T.A.  
Loro Sedi**

### **OGGETTO: AVVISO PER IL CONFERIMENTO AL PERSONALE INTERNO DELL' INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE AI SENSI DELL'ART. 32 DEL D.Lgs. 09/04/2008 N. 81.**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Vista** l'urgenza di attuare le misure per contrastare l'emergenza Covid 19 in previsione dell'imminente inizio dell'attività scolastica:

**Visto** il Decreto Legislativo 30 Marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

**Visto** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

**Visto** il D.A. della Regione Siciliana n. 7753/2018 concernente le "Istruzioni generali gestione amministrativo contabile delle Istituzioni Scolastiche statali ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione siciliana";

**Visto** il D. Lgs 81/08 "Testo Unico sulla sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro";

**Visto** in particolare l'art.32 comma 8 e 9 che regola la procedura per la designazione del Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione;

**Ravvisata** la necessità di avvalersi di un consulente in possesso dei requisiti previsti per legge (art. 32 c. 8 lettera b del D.Lgs. 81/2008) per lo svolgimento dell'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per l'anno scolastico **2020-2021**;

#### **E M A N A**

il seguente avviso di selezione con procedura comparativa per titoli e competenze per l'affidamento di un incarico di prestazione d'opera della durata di un anno a partire dalla data di stipula del contratto, in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'I.C. "Laura Lanza Baronessa di Carini" di Carini (sede centrale, Plesso distaccato, Plesso Ninni Cassarà e Plesso A. da Messina).

#### **Art. 1 - Ambito di intervento**

Le prestazioni richieste al Responsabile S.P.P. sono le seguenti:

- 1) effettuazione di sopralluoghi per l'individuazione dei fattori di rischio;
- 2) aggiornamento del documento di valutazione e di riduzione dei rischi per tutte le sedi;
- 3) revisione, aggiornamento e/o predisposizione di tutte le documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi **D. Lgs n. 81/08 e s.m.i.**;
- 4) predisposizione e/o aggiornamento di tutta la documentazione inerente il rischio incendio per tutti gli ambienti di pertinenza;

- 5) elaborazione delle misure preventive e protettive di cui all'art. 28 del D. L.gs 81/2008 e dei sistemi di controllo di tali misure;
- 6) esame di nostra documentazione attinente gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- 7) controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature istallate;
- 8) controllo, aggiornamento e –ove necessario- predisposizione planimetrie e segnaletiche per tutti i plessi di cui si compone l'istituzione;
- 9) redazione dei piani di emergenza ed evacuazione rapida in caso di emergenza per eventi per i c o l o s i specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- 10) assistenza alla preparazione ed esecuzione delle prove di evacuazione;
- 11) evacuazione rapida in caso di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- 12) valutazione dei rischi da videoterminale ed eventuale adeguamento delle postazioni di lavoro;
- 13) controllo della funzionalità e della corrispondenza dei sistemi e delle apparecchiature installate alla normativa in vigore;
- 14) supporto al dirigente per la gestione dei rapporti e per la soluzione dei problemi con gli enti locali e gli altri enti/istituzioni;
- 15) supporto al personale nella posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
- 16) consulenza tecnica per eventuali disservizi presso la scuola;
- 17) assistenza al dirigente e/o al personale per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre alle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- 18) elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività dell'istituzione, ivi compresi i lavori effettuati all'interno dell'istituto da parte di enti o ditte;
- 19) relazione periodica sullo stato della sicurezza, con la segnalazione al datore di lavoro degli interventi più urgenti da attuare, degli adempimenti da porre in essere e di quant'altro sia necessario ai sensi della normativa vigente;
- 20) effettuazione dei corsi di formazione/informazione al personale, ai sensi dell'art. 36 del decreto legislativo n. 81/08 e s.m.i., sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, 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 d'incendio e terremoto, secondo i tempi previsti dalla normativa;
- 21) collaborazione con il dirigente, al fine di assicurare il rispetto della normativa in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori e l'adempimento degli obblighi loro spettanti;
- 22) valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione della scuola;
- 23) assistenza al dirigente in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo;
- 24) assistenza al dirigente per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- 25) assistenza al dirigente e/o al personale per la tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 151/2011) e del "Registro delle Manutenzioni";
- 26) partecipazione alle riunioni annuali con tutti gli addetti al Servizio di prevenzione, occupandosi con gli altri responsabili della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
- 27) richiesta alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei Piani Operativi di Sicurezza e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza;
- 28) collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori, nella circostanza dell'esecuzione di opere di ammodernamento, adeguamento e ampliamento degli edifici scolastici dipendenti.

L'incarico andrà espletato presso la Sede Centrale, presso il Plesso distaccato, presso il Plesso Ninni Cassarà e presso il Plesso A. da Messina.

Tutti i materiali documentali prodotti dal R.S.P.P. dovranno essere consegnati in duplice copia in formato elettronico all'Istituto e al Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) e/o trasmessi a mezzo e mail con posta certificata.

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione è tenuto al segreto 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. 2 – Requisiti di ammissione**

Alla data di scadenza fissata per la presentazione delle candidature, l'esperto dovrà possedere i requisiti e i titoli culturali e professionali previsti dall'art. 32 del D. Lgs n. 81/08, e s.m.i. e precisamente:

1. titolo di studio non inferiore al diploma di scuola secondaria ;
2. attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative e nello specifico:
  - Modulo A 28 ore;
  - Modulo B (specifico per il settore) 48 ore;
  - Modulo C 24 ore.
3. comprovata esperienza di attività pregressa in qualità di RSPP presso istituzioni scolastiche e/o enti pubblici;
4. assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
5. cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'UE;

Il possesso di tali requisiti è oggetto di apposita dichiarazione personale da parte del candidato resa ai sensi del DPR 445/2000. L'Amministrazione si riserva di verificare il possesso dei requisiti e dei titoli culturali e professionali dichiarati.

## **Art. 3 – Valutazione dei titoli e graduatoria degli aspiranti**

La comparazione dei curricula verrà effettuata sulla base dei criteri sotto specificati, a cui farà seguito la pubblicazione di apposita graduatoria degli aspiranti.

La scelta sarà effettuata dal Dirigente Scolastico o dalla commissione appositamente individuata e formalizzata con apposito decreto di individuazione pubblicato all'Albo on line e in Amministrazione trasparente.

	<b>TITOLI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
Titoli di studio e/o professionali	Diploma di istruzione secondaria superiore	5
	Diploma di laurea	10
	Abilitazione all'esercizio della professione	3
Esperienza specifica	Per ogni anno di attività come RSPP	1 (max punti 5)
Specializzazione		
	Per ogni specializzazione conseguita	1 (max punti 5)
Docenza corsi di Formazione	Per ciascuna docenza in corsi di formazione	1 (max punti 5)

L'individuazione deve intendersi immediatamente vincolante per il candidato indicato, mentre per l'Istituto lo diviene alla stipula del contratto.

La graduatoria degli esperti selezionati sarà affissa all'albo di istituto. L'affissione avrà valore di notifica agli interessati.

Saranno esclusi dalla partecipazione alla selezione i candidati la cui domanda dovesse risultare priva di sottoscrizione.

## **Art. 4 – Durata dell'incarico e compensi**

La prestazione d'opera occasionale avrà la durata di **12 mesi** a decorrere dal protocollo del contratto. Il contratto non potrà essere rinnovato ~~tacitamente~~.

La prestazione richiesta sarà retribuita con un compenso forfetario onnicomprensivo pari a € 1.500,00.

Il compenso sarà corrisposto previa presentazione di una relazione di fine attività alla scadenza del contratto. L'esperto prescelto provvederà in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile e a versare agli Enti previdenziali e assistenziali i dovuti oneri.

I compensi per eventuali corsi di formazione non contemplati nel presente bando saranno determinati con apposito contratto.

## **Art. 5-Presentazione delle istanze di partecipazione**

**Le istanze di partecipazione alla selezione per R.S.P.P. dovranno essere redatte in carta semplice, dovranno essere indirizzate al “Dirigente Scolastico dell’I.C. “Laura Lanza Baronessa di Carini” ed inoltrate tramite email: [paic861009@istruzione.it](mailto:paic861009@istruzione.it) o pec: [paic861009@pec.istruzione.it](mailto:paic861009@pec.istruzione.it).**

Le domande dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 09.00 del giorno 09/09/2020.**

L’invio dell’istanza è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell’Istituto Scolastico ove, per disguidi di qualsiasi natura ovvero per qualsiasi motivo, la stessa non pervenga entro il previsto termine di scadenza all’indirizzo di destinazione.

L’arrivo delle istanze oltre il suddetto termine di scadenza comporterà l’esclusione dell’aspirante. Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata dell’Istituto Scolastico. Pertanto, l’Istituto Scolastico non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato arrivo dell’istanza.

L’incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle suddette richieste.

La domanda dovrà essere completa di documentazione e/o autocertificazione dei requisiti prescritti e dovrà essere corredata da:

- 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 riportati nel presente avviso;
- copia del documento di identità in corso di validità.

## **Art. 6-Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento amministrativo e del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

## **Art. 7 -Recesso**

E’ facoltà dell’Amministrazione rescindere il contratto anticipatamente e in qualsiasi momento, qualora si riscontrassero inadempienze nella prestazione o l’incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente disciplinare, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge.

La rescissione avverrà con semplice comunicazione scritta, indicante la motivazione, da recapitare almeno trenta giorni prima da quando la rescissione dovrà avere effetto.

## **Art. 8 -Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs n. 101/2018 e del Regolamento UE 679/2016**

Tutti i dati personali di cui la scuola venga in possesso in occasione dell’espletamento dei procedimenti selettivi, saranno trattati ai sensi del D. L.vo n. 101/2018 e del Regolamento UE 679/2016. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso gli eventuali dati sensibili a cura del personale di segreteria preposto alla conservazione delle domande e all’utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto e legittimo interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell’art. 22 della L. n. 241 del 7 agosto 1990.

## **ART. 9 -Disposizioni finali**

Si precisa che l’efficacia dell’avviso e del conseguente conferimento dell’incarico sono subordinati all’esecutività di tutti gli atti agli stessi preordinati. Nel caso in cui non si potesse dar luogo al conferimento per il mancato verificarsi della condizione di cui sopra, nulla sarà dovuto ai partecipanti e al vincitore.

## **Art. 10-Pubblicazione avviso**

Il presente avviso viene pubblicato in data odierna all’Albo on line e sul sito di questa Istituzione Scolastica in Amministrazione trasparente

**IL DIRIGENTESCOLOSTICO**  
**Prof.ssa Anna Maria Catalano**

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 82/2005*