



SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO “GALILEO GALILEI”

con indirizzo musicale Ministeriale

Via R. Fucini, n. 3 - 57023 Cecina tel. e fax 0586 680479
Sito web: www.mediagalilei.gov.it - codice meccanografico LMM063002
e mail: limm063002@istruzione.it - e-mail posta certificata:
limm063002@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 80015360490 - Codice IPA UFWE1



All'Albo della scuola

Al sito d'istituto

AVVISO PER IL CONFERIMENTO AD ESPERTO INTERNO DELL' INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE AI SENSI DELL'ART. 32 DEL D.Lgs. 09/04/2008 N. 81 in via prioritaria a docente in servizio presso la scuola Media Galilei di Cecina e in via subordinata a docente di altra Istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs. n. 165/2001, come integrato e modificato dal D.Lgs. 150/2009;

Vista la Nota Prot.17220 del 20/07/2020 con riferimento alla risorsa finanziaria ex art. 231, comma 1 del decreto-legge 19 maggio 2020, n.34

Vista l'improvvisa disdetta del servizio da parte del precedente incaricato, e la conseguente necessità immediata di provvedere al reperimento di indispensabile figura nel momento di valutazione e gestione dei rischi in un anno scolastico caratterizzato dall'emergenza COVID;

Vista pertanto la necessità di avvalersi in via di assoluta urgenza di soggetto 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 di prevenzione e protezione per l'anno scolastico 2020-2021;

Vista la disponibilità di risorse sul bilancio 2020 alla voce A01

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 della Scuola Secondaria di I grado "Galileo Galilei" di Cecina (sede centrale, di Palazzi e Bibbona).

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. Lgs 81/2008 e dei sistemi di controllo di tali misure;
- 6) esame di Ns documentazione attinente gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- 7) controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- 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 pericolosi 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 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 sia presso la sede centrale di Via Fucini 3 che presso le succursali dell'istituto (Via Medici 1 San Pietro in Palazzi e sede di Bibbona).

Tutti i materiali documentali prodotti dal R.S.P.P. dovranno essere consegnati in duplice copia in formato cartaceo all'Istituto e al Datore di Lavoro (Dirigente Scolastico) nonché in formato elettronico su CD direttamente al Datore di Lavoro 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 titoli culturali e professionali previsti dal D. Lgs n. 81/08, e s.m.i. e precisamente:

1. laurea specificamente indicata al c. 5 dell'art. 32 del D. Lgs n. 81/08 e s.m.i. ;

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;

3. possesso dei requisiti e dei titoli di cui all'art.32 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. (ATECO 8);

4. esperienza pluriennale (almeno 5 anni) di attività pregressa in qualità di RSPP presso istituzioni scolastiche e/o enti pubblici;

5. 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;

6. cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'UE;

7. abilitazione all'esercizio della professione ed iscrizione negli appositi albi previsti dai vigenti ordinamenti professionali inerenti all'oggetto dell'incarico. Il possesso di tali requisiti è oggetto di apposita dichiarazione personale da parte del candidato resa ai sensi del DPR 445/2000.

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, anche in caso di candidati a parità di punteggio, sarà effettuata ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico o della commissione appositamente individuata.

Secondo quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 hanno precedenza, nell'ordine, i docenti in servizio personale interno ovvero, in subordine personale di altra scuola ovvero, in subordine esperto esterno libero professionista

TITOLI PUNTEGGIO

Titoli di studio e/o professionali

Diploma di istruzione secondaria superiore 5

Diploma di laurea 10 punti

Abilitazione all'esercizio della professione 3 punti

Esperienza specifica

Per ogni anno di attività come RSPP nelle scuole 1 punto per ogni scuola in cui è stato svolto il servizio

Per ogni anno di attività come RSPP in ambito non scolastico : 1 punto per ogni incarico (max punti 5)

Frequenza corsi di formaz./specializz.

Per ogni corso di formazione frequentato e coerente con il profilo 1 (max punti 5)

Per ogni specializzazione conseguita 1 (max punti 5)

Docenza corsi di Formazione

Per ciascuna docenza in corsi di formazione 1 (max punti 10)

L'aggiudicazione deve intendersi immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre per l'Istituto lo diviene ad avvenuta aggiudicazione definitiva e stipula del contratto. La graduatoria provvisoria degli esperti selezionati sarà affissa all'albo di istituto. L'affissione avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo scritto entro 3 giorni dalla sua pubblicazione. Decorso detto termine senza reclami, la graduatoria diventerà definitiva e il Dirigente Scolastico in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà alla stipula del contratto di prestazione d'opera. Prima del conferimento dell'incarico, il professionista prescelto dovrà presentare, se dipendente di Pubblica Amministrazione, l'autorizzazione a svolgere l'incarico rilasciata dall'ente/amministrazione di appartenenza. 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 avrà la durata di 12 mesi a decorrere dalla firma del contratto. Nel caso di docente di altra istituzione scolastica ci si avvarrà della formula della collaborazione plurima.

Il contratto non potrà essere rinnovato tacitamente.

La prestazione richiesta sarà retribuita con un compenso forfetario onnicomprensivo pari a € 1.750,00 lordo stato.

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 e dovranno essere indirizzate al "Dirigente Scolastico della Scuola Secondaria di I grado "G. Galilei" di Cecina.

Vista la procedura d'urgenza determinata dalle circostanze agli atti della scuola, le domande dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 22/09/2020. Esse potranno essere inviate mediante posta certificata (lmm063002@pec.istruzione.it) o mediante servizio postale (raccomandata con avviso di ricevimento). L'invio dell'istanza è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Istituto Scolastico ove, per disguidi postali o di altra 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 Per ogni informazione in merito, gli interessati potranno rivolgersi al 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 dell'art. 13 del D. Lgs n. 196/03 (codice Privacy)

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003 e del GDPR UE 679/2016 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura

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 sul sito di questa Istituzione Scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Marco Benucci