



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SARDEGNA
Istituto Comprensivo Statale "PERTINI – BIASI"

07100 Sassari (SS) - Via Gorizia n. 26 – C.F. 92150580907 – C.M. SSIC85700R

Telefono 079 2845096

e-mail ssic85700R@istruzione.it – pec ssic85700r@pec.istruzione.it

Sassari, li 16 marzo 2023

Agli Atti

All'Albo dell'Istituto

Ad AT

Al Sito Web

A tutto il Personale di questa Istituzione

Alle Istituzioni scolastiche

di ogni ordine e grado della

Provincia di Sassari

OGGETTO: Avviso di selezione per il reclutamento di una figura professionale cui affidare l'incarico annuale di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (G.U. n. 101 del 30 aprile 2008) dell'I.C. "Pertini-Biasi" di Sassari.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il testo Unico in materia di tutela della Salute e della Sicurezza sui posti di lavoro di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 – Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (G.U. n. 101 del 30 aprile 2008) e ss.mm.ii.;

VISTO l'art. 32 commi 8 e 9 T.U. sulla Sicurezza D.Lgs. 81/2008 a mente del quale *“Negli istituti di istruzione, di formazione professionale e universitari e nelle istituzioni dell'alta formazione artistica e coreutica, il datore di lavoro che non opta per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuandolo tra: a) il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile; b) il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di istituti. In assenza di personale di cui alle lettere a) e b) del comma 8, gruppi di istituti possono avvalersi in maniera comune dell'opera di un unico esperto esterno, tramite stipula di apposita convenzione, in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in via subordinata, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista.”;*

VISTO il D.M. 292/1996 recante norme in materia di individuazione del datore di lavoro negli uffici e nelle istituzioni dipendenti dal Ministero della Pubblica Istruzione, ai sensi dei Decreti Legislativi n. 626/94 e n. 242/96”;

VISTO il D.M. 382/1998, Regolamento recante norme per l'individuazione delle particolari esigenze negli istituti di istruzione di ogni ordine e grado, ai fini delle norme contenute nel D.Lgs. 19 settembre 1994 n. 626 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" e ss.mm.ii.;

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;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 "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", in particolare gli artt. 44- 45, che consentono la stipula di contratti di prestazione d'opera intellettuale con esperti per particolari attività;

VISTO il D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001 art. 7 comma 6 recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche» e successive modifiche e integrazioni, in forza del quale "Fermo restando quanto previsto dal comma 5-bis, per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità: [...]";

VISTA la Circolare n. 2 dell'11.03.2008 del Ministero della Funzione Pubblica (Legge 24 dicembre n. 224, Disposizioni in tema di collaborazioni esterne);

VISTO che il Dirigente Scolastico nella sua veste di datore di lavoro non intende optare per lo svolgimento diretto dei compiti propri del servizio di prevenzione e protezione dei rischi;

VISTO l'approssimarsi del termine di scadenza del vigente contratto di prestazione d'opera per incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro, fissato al 30 aprile 2023

ACCERTATO che l'incarico in oggetto comporta prestazioni professionali di natura specialistica;

VISTO il programma annuale e.f. 2023;

VISTA la Determina dirigenziale di indizione della procedura per il reclutamento di una figura professionale cui affidare l'incarico annuale di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (G.U. n. 101 del 30 aprile 2008) dell'I.C. "Pertini-Biasi" di Sassari, emanata in data 16 marzo 2023 protocollo n. 3652;

EMANA

il presente avviso pubblico di selezione mediante procedura comparativa per titoli per l'affidamento dell'incarico professionale di durata annuale di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'I.C. "Pertini-Biasi" ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto

2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (G.U. n. 101 del 30 aprile 2008). Il presente avviso è rivolto a:

- 1) Personale interno appartenente a questa Istituzione Scolastica;
- 2) Personale appartenente ad altra Istituzione Scolastica;
- 3) Personale appartenente ad Altra Pubblica Amministrazione;
- 4) Esperti esterni.

Ai fini del conferimento dell'incarico di cui al presente avviso, si precisa che, nell'istituto sono presenti:

- N° 5 plessi:
- un plesso scuola dell'infanzia, via Pasubio;
- un plesso scuola dell'infanzia, Viale Trieste;
- un plesso scuola primaria, via Gorizia n. 26;
- un plesso scuola primaria, via Savoia;
- un plesso scuola secondaria di I grado, via Gorizia n. 19;

PRESTAZIONI RICHIESTE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Gli adempimenti del RSPP sono indicati in maniera specifica e dettagliata di seguito:

COMPITI DI RSPP

1. Espletamento degli adempimenti propri del responsabile del SPP dell'Istituzione scolastica (art.33 del D. Lgs..81/2008 e s.m.i);
2. Organizzazione del SPP, riguardo ripartizione ed attribuzione di compiti anche di coordinamento, con proposta e predisposizione di soluzioni organizzative; a tal riguardo, l'Istituzione scolastica si impegna ad assicurare l'attuazione delle indicazioni organizzative individuate per il SSP e per le problematiche inerenti la sicurezza e l'igiene nei luoghi di lavoro;
3. Individuazione dei preposti secondo la definizione della funzione riportata nell'art. 2 D. Lgs. 81/08;
4. Organizzazione e partecipazione alle riunioni periodiche in tema di tutela della salute e sicurezza, di prevenzione e protezione dai rischi (art.35 del D. Lgs. 81/2008), in numero minimo di tre annualmente e ogni qualvolta il dirigente lo richiedesse in rapporto a esigenze impreviste;
5. Aggiornamento e condivisione con il Dirigente sulle modifiche normative in materia tutela della salute e sicurezza, di prevenzione e protezione dai rischi; si prevede che l'aggiornamento e la condivisione con il Dirigente possano avvenire anche tramite posta elettronica, telefono e SMS;
6. Intervento immediato, compatibilmente con gli impegni professionali del RSPP incaricato; in caso di rischio incombente intervento in tutti i giorni della settimana, compresi i periodi di sospensione delle attività didattiche) di ferie, permessi, congedo (raggiungibilità per vie brevi a mezzo telefono cellulare o posta elettronica da ricevere in tempo reale);
7. Intervento e/o consulenza tempestiva, compatibilmente con gli impegni relativi ad attività di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento del RSPP incaricato; in caso di rilevazione di nuovo rischio intervento in tutti i giorni della settimana, compresi i periodi di sospensione delle attività didattiche, di ferie, permessi, congedo (raggiungibilità per vie brevi a mezzo telefono cellulare o posta elettronica da ricevere in tempo reale);

8. Sopralluoghi periodici degli edifici, degli impianti, dei laboratori e delle pertinenze da svolgersi una volta alla settimana, con redazione e trasmissione di un report formale in forma scritta da produrre agli atti;
9. Sopralluoghi straordinari dell'edificio, degli impianti, dei laboratori e delle pertinenze da svolgersi ogni qualvolta sia segnalata una situazione di rischio, con redazione e trasmissione di un report formale in forma scritta da produrre agli atti;
10. Revisione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) - artt. 17-28-29- 30 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. sulla base delle informazioni fornite dall'Istituzione scolastica; in particolare, con riferimento al rischio stress lavoro correlato, l'Amministrazione assicura la comunicazione al RSPP dei parametri necessari alla relativa rivalutazione.

2.2 EDIFICI SCOLASTICI

1. Verifica delle planimetrie e delle planimetrie di esodo dei quattro edifici scolastici e delle pertinenze, comprensiva della disposizione di macchine ed impianti; l'istituzione scolastica si impegna a fornire preventivamente gli schemi degli impianti idraulici, termici, elettrici, idrici antincendio e telefonici;
2. Indagine preliminare indirizzata all'identificazione, in tutti gli edifici e locali della scuola di tutte le situazioni carenti dal punto di vista della sicurezza nell'Istituto (verifica di conformità); a tale riguardo l'istituzione scolastica assicura la possibilità di accedere ad ogni locale e pertinenza dell'edificio scolastico, includendovi i locali dei servizi tecnici: locali centrali termiche, locale autoclave, locali depositi, locali impianti idrici antincendio;
3. Valutazione di tutti i rischi potenziali esistenti ai sensi della normativa vigente ed in particolare del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., con esplicitazione dei criteri di valutazione adottati;
4. individuazione dei fattori di rischio e valutazione del rischio strutturale relativi a strutture, impianti, solai e solette, scale e percorsi verticali, capienza aule, laboratori ed officine, porte, infissi, luminosità, qualità aria, aperture (valutazione strutturale e impiantistica); si precisa che per quanto riguarda la valutazione dei rischi strutturali, impianti, solai, solette, scale e percorsi verticali, capienza aule, laboratori ed officine, porte, infissi, luminosità, qualità aria, aperture, l'analisi sarà condotta "a vista": ogni altra tecnica d'indagine o strumento di analisi sarà fornita al RSPP come elemento su cui basare la valutazione del rischio per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti dell'edificio scolastico;
5. Individuazione dei fattori di rischio e valutazione dei rischi rimanenti a carico del dirigente scolastico (macchine, attrezzature, rischi fisici, chimici, biologici, rischio comportamentale);
6. Revisione del Documento di valutazione dei rischi, comprensivo di valutazione del rischio di incendio, valutazione del rischio da esposizione ad agenti chimici (D. Lgs. 2 febbraio 2002, n. 25) e da esposizione al rumore per tutti gli ambiti della scuola, e per tutti gli edifici scolastici, la palestra, i laboratori, gli spazi aperti e i locali di servizio (magazzino, archivi, deposito acqua, locale impianto termico);
7. Integrazione del documento di valutazione dei rischi, eventualmente con rilievi fotografici digitali dei rischi rilevati durante i sopralluoghi;
8. Elaborazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi, definizione dei sistemi di protezione e relativi sistemi di controllo delle misure di prevenzione e di protezione, individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro;
9. Individuazione degli interventi di eliminazione o riduzione rischi a carico del Dirigente scolastico (rischio biologico, chimico, fisico, comportamentale, macchine e attrezzature) e loro pianificazione temporale;
10. Individuazione degli interventi di eliminazione o riduzione rischi da trasmettere all'Ente proprietario degli

immobili (rischi strutturali e impiantistici) e loro pianificazione temporale;

11. Individuazione delle misure atte ad annullare o limitare i rischi sia a carico del Dirigente Scolastico che dell'Ente proprietario e loro pianificazione temporale;

12. Definizione delle procedure di sicurezza in relazione alle diverse attività dell'Istituzione scolastica, ivi compresa la cartellonistica da affiggere nei locali scolastici e loro pertinenze.

2.3 PERSONALE

1. Identificazione dei rischi connessi con le varie mansioni relative ai docenti e al personale amministrativo e ausiliario;

2. elaborazione dell'elenco, tipologia e specifiche tecniche dei DPI in rapporto alle mansioni-e lavorazioni per il personale, tenendo conto delle indicazioni fornite dal DSGA-per-il personale ATA;

3. parere sull'opportunità di conferimento di incarico a medico competente, per tipologia-di mansione, per profilo professionale e specifici soggetti.

2.4 VALUTAZIONE DELLO STRESS LAVORO CORRELATO - ART.28, C. 1 BIS D. LGS. 81/2008

1. Valutazione dello stress lavoro correlato relativamente al personale dell'Istituzione scolastica, a tempo indeterminato e determinato, secondo le previsioni del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e nelle modalità definite dalle Circolari attuative sulla valutazione del rischio stress lavoro correlato emanate dal Ministero del Lavoro e delle politiche sociali.

La valutazione andrà effettuata per tutti i rischi da stress lavoro correlato, inclusi quelli connessi alle differenze di genere ed età e dovrà prendere in considerazione anche i rischi riguardanti le lavoratrici in gravidanza ed i lavoratori in stato di riconosciuta disabilità.

2.5 AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEI RISCHI

1. Verifica e aggiornamento periodici della valutazione dei rischi e del relativo documento-e specificamente In caso di introduzione di personale con nuove mansioni ed attività nell'ambito dell'Istituzione scolastica ed in occasione di ogni modifica significativa per la sicurezza e la salute dei lavoratori dei processi lavorativi per tutta la durata del presente incarico, ai sensi dell'art.29 comma 3 del D. Lgs. 81/ 2008 e ss. mm. e ii.

2.6 SUPPORTO AL DIRIGENTE

per lo svolgimento degli adempimenti prefissati dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i e posti in capo al dirigente in quanto datore di lavoro ai sensi del DM 292/1996:

1. Supporto tecnico qualificato al Dirigente per tutti gli adempimenti relativi alla sicurezza nella scuola (D.M. 382/1998 e D. Lgs..81/2008 e s.m.i.);

2. Verifica della documentazione agli atti dell'Istituzione scolastica, di pertinenza del Dirigente e/o dell'Ente locale proprietario dell'edificio scolastico, eventualmente sulla base di apposite liste di controllo elaborate dal RSPP; allo scopo, l'istituzione scolastica si impegna a rendere disponibile ogni documento utile in suo possesso;

3. Supporto nella richiesta agli enti competenti delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza che non dovessero essere presenti agli atti o riscontrate carenti;

4. Supporto nei rapporti con l'ente proprietario degli immobili (richiesta certificazioni, richieste di interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, segnalazione rischio strutturale e impiantistico, esito dei sopralluoghi periodici e/o straordinari);

5. Predisposizione di concerto con il dirigente delle comunicazioni scritte indirizzate agli uffici tecnici preposti dell'Ente Locale competente e di qualunque altro ente o organismo cui competano azioni e responsabilità inerenti

la sicurezza; in tali comunicazioni dovranno essere indicati i fattori di rischio rilevati con adeguati riferimenti alla normativa in essere e - qualora necessario e/o utile rilievi fotografici relativi ai rischi rilevati;

6. Predisposizione di rapporto semestrale o annuale riassuntivo dei rischi rilevati, dei rischi limitati o annullati, degli interventi effettuati/non effettuati dall'Ente proprietario in conseguenza della rilevazione e segnalazione dei detti rischi, della documentazione obbligatoria corrisposta/non corrisposta dall'Ente proprietario;

7. Assistenza per l'istituzione e la tenuta del "Registro delle Manutenzioni" e assistenza per l'istituzione del Registro dei controlli agli impianti e alla strumentazione d'obbligo per la prevenzione incendi e di quant'altro prevedono in materia le norme vigenti;

8. Supporto nei rapporti con gli Enti territoriali competenti in materia di sicurezza (ASL- Spresal, WFF, INAIL);

9. Partecipazione alle eventuali ispezioni degli organi di vigilanza territoriale al fine di adempiere, contestare o ricorrere alle prescrizioni impartite;

10. Supporto nei rapporti e coordinamento con ditte appaltatrici, fornitori, installatori ed eventuali concessionari di locali e/o spazi esterni in uso all'Istituzione scolastica per gli adempimenti di legge necessari;

11. Supporto nei rapporti con il RLS, nei termini ed obblighi previsti dalla normativa vigente;

12. Formulazione di un parere dell'opportunità di nominare il Medico competente;

13. Redazione dell'organigramma della sicurezza nella scuola;

14. Assistenza al Dirigente Scolastico nella designazione di tutte le figure previste dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. ;

15. Elaborazione dei piani procedurali per l'esecuzione dei compiti attribuiti alle diverse figure afferenti il SPP (addetti alla verifica dei rischi ed alle emergenze);

16. Supporto nell'attivazione delle procedure per lo smaltimento dei rifiuti speciali.

2.7 VIGILANZA E CONTROLLI SUI RISCHI

1. Organizzazione di sopralluoghi e verifiche periodiche sulla base della segnalazione dei rischi;

2. Eventuale, qualora ritenuto necessario dal RSPP, elaborazione di check-list per la rilevazione dei rischi per locali, impianti elettrici, infissi, pavimenti, specifiche attività lavorative;

3. Riproposizione o eventuale rielaborazione, per la somministrazione a personale ed alunni, di schede di segnalazione rischi e, se disponibili presso l'istituzione scolastica, di schede «Audit agenti chimici presenti nella scuola e loro utilizzo»;

4. Coordinamento con i preposti per la redazione dei regolamenti e regole di comportamento nelle singole aule e locali dell'istituto (personale docente ed alunni);

5. Collaborazione con il Dsga per la redazione dei regolamenti e regole di comportamento negli Uffici amministrativi dell'Istituto (personale Assistente amministrativo);

6. Collaborazione con il Dsga per la redazione dei regolamenti e regole di comportamento nell'ambito dei servizi ausiliari dell'istituto (personale Collaboratore scolastico);

7. Rilevazione dei rischi al fine della valutazione di opportunità della nomina del medico competente, in particolare riguardo l'uso dei videotermini e di prodotti chimici.

2.8 UFFICI AMMINISTRATIVI E LABORATORI

1. Supporto al personale per la verifica di sostanze chimiche presenti, verifica conservazione, immagazzinamento, uso, richiesta schede a ditte produttrici;

2. assistenza per il censimento, verifica e attivazione delle procedure di smaltimento rifiuti speciali;

3. LABORATORI SCIENTIFICI MOBILI: verifica macchinari ed esistenza dei libretti d'uso:

accertamento revisione se necessario; predisposizione procedure d'uso e conservazione-per-alunni e docenti per l'uso di sostanze chimiche;

4. LABORATORI DI INFORMATICA e AULE DOTATE DI LIM: verifica dei fattori di rischio correlato all'uso dei PC, di inchiostro, toner, presenza di cavi e prese.

5. UFFICI: verifica dei fattori di rischio correlati all'uso degli arredi, dei PC, di inchiostro, toner, presenza di cavi e prese;

6. LOCALI DI SERVIZIO; verifica dei fattori di rischio correlati all'uso degli arredi, presenza di cavi e prese, sostanze chimiche.

2.9 LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA O STRAORDINARIA

Elaborazione delle procedure di sicurezza in relazione agli adempimenti relativi ai lavori in appalto (art.26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.) e a cura dell'Ente proprietario degli immobili;

1. Esaminare e riferire al Dirigente sugli adempimenti dovuti dalle imprese appaltatrici o dall'Ente proprietario degli immobili per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;

2. Assistenza nella richiesta di POS e/o DUVRI se necessario in termini di legge;

3. Valutazione del POS e/o DUVRI trasmessi dalle imprese appaltatrici o dall'Ente proprietario degli edifici e verifica del rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza in caso di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria;

4. Redazione del DUVRI se richiesto per legge dallo specifico intervento manutentivo;

5. Richiesta e partecipazione alle riunioni di coordinamento con i tecnici e RSPP delle imprese appaltatrici o dell'ente/azienda affidatari dei lavori o dell'Ente locale in caso di svolgimento diretto dei lavori;

6. Collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione, attuazione e verifica delle disposizioni per la sicurezza dei lavoratori in caso di esecuzione di opere di ammodernamento, adeguamento e ampliamento degli edifici scolastici e pertinenze;

7. Supporto al Dirigente nella predisposizione e comunicazione al personale della scuola ed agli alunni delle misure atte ad annullare il rischio da interferenza in caso di lavori di manutenzione, ammodernamento, adeguamento e ampliamento degli edifici scolastici e pertinenze.

2.10 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI LAVORATORI

1. Elaborazione in forma scritta dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori o aggiornamento del piano già esistente;

2. Disponibilità allo svolgimento di 3 ore di formazione dei lavoratori;

3. Organizzazione degli interventi formativi per i dipendenti non ancora formati (attivazione dei rapporti con ASL, VVFF, Enti di formazione accreditati, singoli professionisti in possesso dei requisiti di legge, laddove non indispensabile l'interlocuzione diretta del Dirigente scolastico);

4. Organizzazione degli interventi formativi per i dipendenti non ancora formati in materia di prevenzione incendi (attivazione dei rapporti con ASL, VVFF, Enti di formazione, accreditati, singoli professionisti in possesso dei requisiti di legge);

5. Organizzazione degli interventi formativi per i dipendenti non ancora formati in materia di primo soccorso e di interventi di emergenza (attivazione dei rapporti con ASL, VVFF, Enti di formazione accreditati, singoli professionisti in possesso dei requisiti di legge);

6. Organizzazione della formazione e dell'aggiornamento della formazione per il RLS; si precisa che l'incaricato RSPP individuerà una soluzione, a prescindere dalla disponibilità economico- finanziaria dell'Istituzione scolastica;

7. Organizzazione dell'aggiornamento di tutti i lavoratori dipendenti, degli addetti e dei preposti; si precisa che l'incaricato RSPP individuerà una soluzione, a prescindere dalla disponibilità economico-finanziaria dell'Istituzione scolastica;

8. Elaborazione o reperimento di materiale formativo per il personale;

9. Organizzazione della formazione ed aggiornamento dei preposti agli uffici, alle aule ed ai laboratori: si precisa che l'incaricato RSPP individuerà una soluzione, a prescindere dalla disponibilità economico- finanziaria dell'Istituzione scolastica;

10. Partecipazione ai lavori della Commissione incaricata dal Dirigente di effettuare la selezione delle offerte ed in particolare di valutare la documentazione tecnica riguardante i requisiti dei formatori con riferimento alla procedura comparativa per lo svolgimento di corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sul luoghi di lavoro ai sensi del D.M. 06/03/2013, entrato in vigore il 18 marzo 2014 "Criteri di qualificazione della figura del formatore per la salute e sicurezza sul lavoro" nonché fornire una valutazione sulle modalità organizzative proposte.

2.11 INFORMAZIONE DEI LAVORATORI

1. Interventi informativi sui rischi presenti nell'Istituzione scolastica per tutti i dipendenti;

2. Interventi informativi per i dipendenti sui rischi specifici incombenti sui diversi profili professionali (docenti, AA, CS);

3. Interventi informativi per i preposti su responsabilità e rischi specifici incombenti sui diversi profili professionali (docenti, Dsga), come da art. 37 c. 7 del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.

2.12 PREVENZIONE RISCHI

1. Assistenza all'organizzazione delle prove di evacuazione di personale e alunni, redazione del verbale e invio al D.S. per l'acquisizione, la sottoscrizione e la archiviazione in apposito registro;

2. Addestramento del personale incaricato dal D.S. al controllo e alla compilazione dei registri dei controlli per la prevenzione incendi;

3. Consulenza per la quantificazione del numero e della disposizione delle cassette per Il primo soccorso.

REQUISITI DI AMMISSIONE GENERALI

I candidati dovranno, alla data di scadenza del bando, essere in possesso dei requisiti di seguito elencati:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea; godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare o per la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non trovarsi in situazione di conflitto di interessi anche a livello potenziale intendendosi per tale quello astrattamente configurato dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

REQUISITI DI AMMISSIONE SPECIFICI

Per poter essere ammessi alla selezione i candidati devono possedere uno dei seguenti titoli o requisiti, di cui all'art. 32 D. Lgs. 81/2008, e precisamente:

- titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore;
- 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;
- attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato di cui all'articolo 28, comma 1 D. Lgs. 81/2008, di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali (nel rispetto di quanto previsto dall'accordo sancito il 26 gennaio 2006 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 37 del 14 febbraio 2006, e successive modificazioni);
- oppure, in assenza del titolo di studio di cui al primo punto, aver svolto la funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, professionalmente o alle dipendenze di un datore di lavoro, almeno da sei mesi alla data del 13 agosto 2003 previo svolgimento dei corsi secondo quanto previsto dall'accordo sancito il 26 gennaio 2006 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 37 del 14 febbraio 2006, e successive modificazioni.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 30 marzo 2023 brevi manu, in busta chiusa, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica o mediante raccomandata A/R oppure via PEC all'indirizzo ssic85700r@pec.istruzione.it, con la dicitura all'esterno della busta o oggetto PEC "candidatura Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione". Per le domande pervenute a mezzo raccomandata fa fede la data indicata dal timbro postale.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile; questo Istituto è esonerato da ogni responsabilità per eventuali ritardi o errori di recapito. La candidatura presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra. Le domande pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non aperte, ma conservate agli atti della scuola.

Ciascuna domanda dovrà contenere:

1. All. 1: domanda di partecipazione;
2. All. 2: scheda valutazione titoli;
3. Curriculum vitae in formato europeo;
4. Documento di identità in corso di validità (solo nel caso in cui la documentazione presentata non fosse

firmata digitalmente).

Ai fini della valutazione delle candidature si terrà conto oltre che del possesso dei requisiti di ammissione specifici, anche dei seguenti ulteriori requisiti:

- Ulteriori titoli di studio, e precisamente: Diploma di Laurea magistrale o equipollente, attinente all'incarico in oggetto; Laurea Triennale, attinente all'incarico in oggetto; Specializzazione post Lauream attinente al profilo ricercato;
- Pregresse esperienze professionali, e precisamente: Aver già svolto l'Incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione presso questa Istituzione Scolastica; Aver già svolto l'Incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione presso altra Istituzione Scolastica; Aver già svolto l'Incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione presso altra Pubblica Amministrazione o Ente Privato.

Nel rispetto delle disposizioni normative vigenti si procederà prioritariamente alla valutazione delle candidature provenienti dal personale interno che dovesse raggiungere per ciascun macro-criterio individuato più sotto almeno il 50% del punteggio massimo attribuibile (15 punti per ulteriori titoli di studio e 15 punti per esperienze pregresse nelle attività oggetto dell'incarico). Nel caso in cui nessuna candidatura proveniente dal personale interno dovesse soddisfare tale condizione si procederà ad una nuova comparazione estesa a tutte le candidature pervenute senza distinzione fra personale interno o esterno. Per l'affidamento dell'incarico sarà individuato il candidato che avrà raggiunto il maggior punteggio.

La valutazione delle domande pervenute avverrà sulla base dei criteri riportati nella seguente griglia di valutazione:

TITOLI DI ACCESSO	Punti	Totale Riservato alla commissione
Diploma di istruzione secondaria superiore oppure, in alternativa, aver svolto la funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, professionalmente o alle dipendenze di un datore di lavoro, almeno da sei mesi alla data del 13 agosto 2003 previo svolgimento dei corsi secondo quanto previsto dall'accordo sancito il 26 gennaio 2006 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 37 del 14 febbraio 2006, e successive modificazioni; (10 punti)		
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; (10 punti)		
Attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di		

formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato di cui all'articolo 28, comma 1 D. Lgs. 81/2008, di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali (10 punti)		
ULTERIORI TITOLI DI STUDIO		
Diploma di Laurea magistrale o equipollente, attinente all'incarico in oggetto: (15 punti)		
Laurea Triennale, attinente all'incarico in oggetto (10 punti)		
Specializzazione post Lauream attinente al profilo ricercato (5 punti)		
ESPERIENZE PREGRESSE NELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'INCARICO		
Esperienza di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione presso questa Istituzione Scolastica (5 punti per ogni incarico annuale fino a un massimo di 15 punti)		
Esperienze di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione presso altre Istituzioni Scolastiche (3 punti per ogni incarico annuale fino a un massimo di 9 punti)		
Esperienze di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione in altri entipubblici e/o privati (2 punti per ogni incarico annuale fino a un massimo di 6 punti)		
TOTALE PUNTI	MAX 90 PUNTI	

SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO

Con le domande pervenute dal personale interno all'istituzione scolastica verrà stilata una graduatoria. Il primo di tale graduatoria avrà assegnato l'incarico se avrà conseguito un punteggio pari almeno al 50% del punteggio massimo previsto per ciascuno dei macro-criteri individuati (15 punti per ulteriori titoli di studio e 15 punti per esperienze pregresse nelle attività oggetto dell'incarico). In caso negativo si provvederà a scorrere la graduatoria per verificare se qualche altro candidato interno non soddisfi tale condizione.

SELEZIONE ESTESA A TUTTI I PARTECIPANTI

Nel caso in cui nessuna candidatura proveniente dal personale interno dovesse soddisfare le condizioni richieste si procederà ad una nuova comparazione estesa a tutte le candidature pervenute senza distinzione fra personale interno o esterno. Per l'affidamento dell'incarico sarà individuato il candidato che avrà raggiunto il maggior punteggio. L'affidamento dell'incarico potrà essere subordinato all'accertamento delle dichiarazioni rese, mediante richiesta della documentazione e degli atti comprovanti quanto contenuto in esse, nel caso in cui le stesse non siano state prodotte già in sede di presentazione della candidatura. Ove l'interessato nei termini indicati non abbia perfettamente e completamente ottemperato a quanto richiesto, ovvero si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti o la falsità delle dichiarazioni rese, l'Istituto procederà all'affidamento dell'incarico al concorrente che segue nella graduatoria.

CAUSE DI ESCLUSIONE

Saranno cause tassative di esclusione:

- a) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- b) Mancata presentazione della documentazione indicata al punto precedente;
- c) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;

INCARICO

Un'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico al fine di elaborare la graduatoria dei candidati ammessi provvederà alla valutazione comparativa dei curricula vitae sulla base dei punteggi indicati nella griglia di valutazione sopra riportata.

Si procederà al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda purché pienamente rispondente ai requisiti richiesti dal Bando.

A parità di punteggio sarà data priorità al candidato più giovane di età.

L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non procedere con l'affidamento dell'incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze ed alla disponibilità finanziaria della Scuola.

DURATA DELL'INCARICO

L'incarico ha durata di un anno a far data dal giorno 1° maggio 2023 fino al giorno 30 aprile 2024.

COMPENSO

Con riferimento al compenso previsto per l'incarico in oggetto si precisa che:

- per il personale interno all'Amministrazione scolastica detto compenso sarà calcolato, nella misura massima di Euro 1.950,00 in base al parametro di € 17,50 l'ora (lordo dipendente), € 23,22 (lordo Stato) per il Personale Docente come previsto dal CCNL 2006 tab. 5 e di € 14,50 e/o € 18,50 l'ora (lordo dipendente) € 19,24 e/o € 24,54 (lordo Stato) per il Personale ATA come previsto dal CCNL 2006 tab. 6;
- per il personale esterno il corrispettivo spettante all'esperto è determinato nella misura massima di Euro 1.950,00 (millenovecentocinquanta/00) annui, onnicomprensivo di IVA e di qualsiasi ritenuta fiscale e/o spesa.

Detto compenso sarà corrisposto all'esperto al termine delle attività, previo accertamento della regolarità del DURC, nel caso di esperti esterni, in un'unica soluzione, entro 30 giorni dalla conclusione delle attività in oggetto, previa verifica dell'effettiva prestazione e presentazione di fattura, notula o parcella.

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto, previa motivata esplicitazione formale:

- la non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando;
- la violazione degli obblighi contrattuali;
- la frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione pena la non ammissione alle selezioni.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. n. 196/2003 (così come modificato dal D. lgs n. 101 del 10 agosto 2018, contenente Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679) si comunica che i dati raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dall'art. 7 della legge medesima.

Il titolare del trattamento dati è il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto.

TIPOLOGIA CONTRATTUALE

Per il personale appartenente a questa Istituzione Scolastica, l'attribuzione dell'incarico avverrà con decreto di nomina del Dirigente Scolastico.

Mentre, con il personale esterno sarà stipulato un contratto di prestazione d'opera di lavoro autonomo professionale, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Con detti esperti verrà instaurato un rapporto di lavoro autonomo senza alcun vincolo di subordinazione e senza obblighi di orario, se non quelli corrispondenti agli accordi presi per l'espletamento delle attività secondo le modalità concordate, e come tale regolato dagli artt. 2229 e successivi del codice civile.

Gli aspiranti dipendenti di altre Istituzioni Scolastiche o di altre Amministrazioni dovranno essere dalle stesse autorizzati e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

PRECISAZIONI

L'Istituto Comprensivo "Pertini-Biasi" si riserva:

- di procedere al conferimento degli incarichi anche in presenza di una sola domanda pervenuta purché rispondente ai requisiti richiesti;
- di non procedere all'attribuzione degli incarichi a suo insindacabile giudizio;

Il presente avviso di selezione è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo on-line e sul sito web della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Grazia Casu

Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.

ALLEGATO 1

Domanda di partecipazione

**Al Dirigente Scolastico
Dell'Istituto Comprensivo "Pertini-Biasi"**

Il sottoscritto/a _____ nato/a _____ il

____/____/____, residente a _____ in via _____ n. _____

CAP _____ provincia _____ professione _____

codice fiscale _____ tel _____ Cell. _____

e-mail _____

CHIEDE

di partecipare all'avviso di selezione Prot. ____/____ del ____/____/2022 per l'attribuzione dell'incarico annuale di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (G.U. n. 101 del 30 aprile 2008) dell'I.C. "Pertini-Biasi" di Sassari.

A tal fine consapevole delle conseguenze penali previste (art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445).

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di essere cittadino/a italiano/a o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- di essere in godimento dei diritti civili e politici;
- di non essere dipendente di altre amministrazioni pubbliche, ovvero di aver ricevuto dall'Amministrazione di appartenenza, l'autorizzazione allo svolgimento di altre attività d'insegnamento;
- di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- di non aver riportato condanne penali che prevedono l'interdizione dall'insegnamento;
- di non avere procedimenti penali pendenti;
- di essere a conoscenza e di accettare tutte le condizioni previste nell'avviso;
- di essere dipendente di questa Istituzione Scolastica nella qualità di _____;
- di essere dipendente di altra Istituzione Scolastica, e precisamente _____, nella qualità di _____;

Il/la sottoscritta/o, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 "Codice sulla protezione dei dati personali", autorizza l'utilizzazione dei dati personali raccolti, che saranno trattati sia manualmente che con strumenti informatici, esclusivamente e limitatamente all'ambito della selezione.

Dichiara, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, di essere consapevole che le dichiarazioni false sono punite con specifiche sanzioni penali e con la perdita dei benefici eventualmente conseguiti.

A tal fine allega: a

- allegato 2 debitamente compilato e sottoscritto;
- curriculum vitae in formato europeo sottoscritto dall'interessato
- fotocopia del documento di identità

Il/la sottoscritt _____ si impegna a svolgere l'incarico senza riserve, come indicato nell'avviso e secondo le modalità che verranno concordate con il Dirigente Scolastico.

_____, lì _____

Firma _____

ALLEGATO 2

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER L'INCARICO ANNUALE DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Nome e cognome _____

TITOLI DI ACCESSO	Punti	Totale Riservato alla commissione
Diploma di istruzione secondaria superiore oppure, in alternativa, aver svolto la funzione di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, professionalmente o alle dipendenze di un datore di lavoro, almeno da sei mesi alla data del 13 agosto 2003 previo svolgimento dei corsi secondo quanto previsto dall'accordo sancito il 26 gennaio 2006 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 37 del 14 febbraio 2006, e successive modificazioni; (10 punti)		
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; (10 punti)		
Attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato di cui all'articolo 28, comma 1 D. Lgs. 81/2008, di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali (10 punti)		
ULTERIORI TITOLI DI STUDIO		
Diploma di Laurea magistrale o equipollente, attinente all'incarico in oggetto: (15 punti)		
Laurea Triennale, attinente all'incarico in oggetto (10 punti)		
Specializzazione post Lauream attinente al profilo ricercato (5 punti)		
ESPERIENZE PREGRESSE NELLE ATTIVITA' OGGETTO DELL'INCARICO		
Esperienza di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione presso questa Istituzione Scolastica (5 punti per ogni incarico annuale fino a un massimo di 15 punti)		
Esperienze di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione presso altre Istituzioni Scolastiche (3 punti per ogni incarico annuale fino a un massimo di 9 punti)		
Esperienze di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione in altri entipubblici e/o privati (2 punti per ogni incarico annuale fino a un massimo di 6 punti)		
TOTALE PUNTI	MAX 90 PUNTI	

Data

Firma
