



Liceo Artistico Statale "U.Preziotti" Fermo: Via Joyce Lussu 12 - Tel. 0734/229205 Fax 0734/228458
Liceo Artistico Statale "O.Licini" Porto S. Giorgio: Via Damiano Chiesa 8 - Tel. e Fax 0734/678642
e-mail: apis00100q@istruzione.it C.F. 81001420447

Al Personale dell' Istituto

Al personale delle istituzioni scolastiche delle provincie di Ascoli Piceno e Fermo

Al Sito Web

AVVISO PUBBLICO UNICO

per l'individuazione del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) tra personale interno, personale di altre II.SS. oppure tra esperti esterni, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008, per l'a.s. 2023/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs 81/08;

CONSIDERATO che lo stesso D.Lgs 81/08 prevede l'obbligo per il Dirigente Scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominarne il Responsabile (RSPP);

CONSIDERATO l'art. 32 c. 8 del D.Lgs. 81/08 prevede che per le istituzioni scolastiche il RSPP è individuato:

- a) tra il personale interno all'unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara a tal fine disponibile;
- b) tra il personale interno ad una unità scolastica in possesso dei requisiti di cui al presente articolo che si dichiara disponibile.

In assenza di personale di cui alle lettere a) e b) avvalendosi di esperti esterni.

CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura selettiva pubblica rivolta prioritariamente a personale interno ed in subordine a personale di altre II.SS. e ad esperti esterni a cui affidare il ruolo di RSPP (art. 32 c. 8 lettera b del D.Lgs 81/2008);

VISTO l'art. 7, c. 6 del D.Lgs n. 165/2001, secondo il quale 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;

CONSIDERATO che il D. Lgs. 81/2008 prevede che, in assenza di personale nella scuola o pluralità di scuola disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnico - professionali, l'incarico possa essere successivamente affidato ad un professionista esterno;

RILEVATA l'esigenza di reperire un esperto Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (art. 32, D. Lgs. n. 81/2008);

Firmato digitalmente da ANNAMARIA BERNARDINI

CONSIDERATO che il D.I. 129/2018 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività;

VISTO il "Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni" approvato dal Consiglio d'istituto di questa istituzione scolastica;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato il programma annuale per l'esercizio finanziario 2023;

DISPONE e INDICE

l'avvio della procedura di selezione Pubblica per titoli comparativi finalizzata all'individuazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – RSPP.

L'avviso è rivolto a:

- A) personale in servizio presso questo istituto (personale interno);
- B) a seguire e se necessario, a personale in servizio presso altre II.SS. (collaborazione plurima);
- C) da ultimo, a personale estraneo all'amministrazione (esperti esterni).

Art. 1: Oggetto della procedura comparativa

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Liceo Artistico Preziotti-Licini di Fermo , senza tacito rinnovo.

Art. 2: Requisiti richiesti

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali, come previsti dal D.Lgs 81/2008 e 106/2009 ovvero:

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 c. 2 del già citato art. 32 del D.Lgs 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo;
2. dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C e dei crediti professionali e formativi pregressi R.S.P.P.;
3. esperienza comprovata di attività pregressa in qualità di RSPP in scuole o Enti Pubblici;
4. copertura assicurativa dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico (indicando la compagnia assicurativa e il numero di polizza);
5. dichiarazione di disponibilità personale a svolgere l'attività in orario scolastico e pomeridiano;
6. consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti dal GDPR, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi alla prestazione richiesta.

Art. 3: Prestazioni richieste al RSPP

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà:

- a) operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico;
- b) effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata del Dirigente Scolastico, un sopralluogo dell'edificio scolastico per procedere all'individuazione dei rischi. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere specifico verbale.

Il Responsabile S.P.P. dovrà provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs n. 81/2008 ed assicurare le seguenti prestazioni:

1. Revisione del documento di valutazione dei rischi per l'Istituto ed esame della documentazione

attinente tutti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto.

2. Individuazione delle misure e delle procedure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro e per le varie attività svolte nell'Istituto, nel rispetto della normativa vigente.
3. Assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con gli Enti Locali in ordine alle misure a carico degli stessi per la messa in sicurezza delle scuole.
4. Verificare che le misure adottate dagli Enti Locali o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione.
5. Assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale.
6. Assistenza al Dirigente Scolastico nel rapporto con gli organi di vigilanza (VFFF, ecc.), se necessario.
7. Elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure.
8. Assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente e per l'organizzazione della Squadra di Emergenza.
9. Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza.
10. Assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente.
11. Supporto esterno per risoluzione dei problemi con vari enti, relativi alla sicurezza.
12. Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività svolte dal personale scolastico.
13. Controllo di quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate.
14. Partecipazione alle riunioni della commissione sicurezza della scuola e alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, secondo le necessità.
15. Predisposizione e verifica operativa di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
16. Predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione.
17. Predisposizione per ogni edificio scolastico del registro dei controlli periodici, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione.
18. Predisposizione delle liste e del Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.).
19. Consegna via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto di una proposta dei DVR aggiornati contenente le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico.
20. Consegna via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto del vademecum degli adempimenti del DS e lettere incarico ad addetti e lavoratrici gestanti.
21. Svolgimento con cadenza semestrale di un sopralluogo degli edifici scolastici in uso all'Istituto, provvedendo ad aggiornare i documenti di valutazione dei rischi sia rispetto alle modifiche intervenute sia rispetto agli interventi strutturali e alle misure di prevenzione nel frattempo adottate da parte degli Enti Locali..
22. Inserimento e/o aggiornamento del DVR riguardo all'esito della valutazione dei rischi psicosociali. (stress lavoro correlato; bullismo, mobbing, bossing, burn - out, differenza d'età, provenienza da altri paesi), alla valutazione del rischio chimico connesso all'utilizzo dei prodotti per l'igiene dei locali, ecc..
23. Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola.
24. Corsi di informazione/formazione generale e specifica (4 H + 4 H) per il personale per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, 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 di incendio e terremoto, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti.

25. Supporto diretto per la posa in opera/revisione di segnaletica, planimetrie aggiornate, presidi sanitari, cassette per il primo soccorso, presidi antincendio ed altri se necessari e per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi.

26. Disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare assistenza in eventuali procedimenti di vigilanza e controllo sulle materie di igiene e sicurezza sul lavoro da parte di ispettori del lavoro, Vigili del Fuoco, ecc...

27. Segnalazione al Dirigente Scolastico delle novità legislative e tecniche afferenti agli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti.

28. Aggiornamento delle planimetrie di tutti le sedi dell'Istituto con l'indicazione delle vie di esodo e uscite di sicurezza, ubicazione estintori e idranti, ubicazione pulsante antincendio, ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, ubicazione delle valvole di intercettazione del gas.

29. Consulenza e supporto al Dirigente Scolastico per tutte le esigenze e le procedure legate ad emergenze epidemiologiche.

30. Varie ed eventuali attività di competenza del RSPP ai sensi della normativa vigente.

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 funzioni di cui al decreto legislativo 81/2008.

Art. 4: Termini di partecipazione

1. Le richieste di partecipazione, indirizzate al Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica dovranno pervenire, a pena di esclusione, con le modalità di seguito indicate, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 27/09/2023** all'ufficio Protocollo del Liceo Artistico Preziotti-Licini – Via Joyce Lussu, 12, CAP 63900 città di FERMO, con recapito per posta raccomandata o all'indirizzo PEC apis00100q@pec.istruzione.it.

2. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto, a pena di esclusione, farà fede unicamente il timbro dell'ufficio Protocollo di questo istituto con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario sarà riportato qualora sia recapitata l'ultimo giorno utile per la presentazione).

3. Non farà fede il timbro postale.

4. All'esterno della busta contenente la domanda sarà necessario specificare "Avviso selezione RSPP".

5. L'Istituto non assume alcuna responsabilità per ogni dispersione di comunicazione. Si precisa che la scelta sarà fatta ad insindacabile giudizio della commissione appositamente nominata.

6. I candidati dipendenti della pubblica amministrazione dovranno essere autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione. È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica annuale delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

7. Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma conservate agli atti della scuola.

Le offerte redatte in modo imperfetto, incomplete, condizionate e comunque non conformi alle prescrizioni del presente avviso saranno considerate nulle e comporteranno l'automatica esclusione della procedura.

Art. 5: Modalità di partecipazione alla procedura selettiva

Per poter partecipare alla presente procedura di selezione, gli interessati dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria rispettando, a pena di esclusione, le seguenti indicazioni.

Documenti da inserire nella busta:

- a) Istanza di partecipazione resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, successivamente verificabile, e quindi accompagnata, a pena di esclusione, da fotocopia del documento di identità in corso di validità con l'indicazione completa dei dati anagrafici di chi concorre, del domicilio fiscale e se diverso dell'indirizzo di ubicazione dell'attività professionale, del codice fiscale.
- b) Curriculum vitae in formato europeo comprovante il possesso delle competenze/esperienze lavorative richieste (solo dati pertinenti quali titoli di studio e professionali, esperienze lavorative quali incarichi ricoperti; non devono essere riportati dati personali eccedenti quali recapiti personali, codici fiscali al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità).
- c) Dichiarazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A, B, C o dei crediti professionali e formativi pregressi per R.S.P.P.
- d) Dichiarazione attestante: il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea; Il godimento dei diritti civili e politici; l'assenza di condanne penali e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale,
- e) Dichiarazione, ai sensi dell'art. 13 del GDPR n. 2016/679 e D.Lgs 101/2018, di consenso al trattamento e alla comunicazione dei dati personali conferiti, per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta.

L'Istituto scolastico si riserva di verificare, prima della stipula del contratto, il possesso dei requisiti dichiarati.

L'istruttoria delle domande, per valutarne l'ammissibilità sotto il profilo formale, avverrà preliminarmente con la verifica dei requisiti formali dei singoli candidati e precisamente:

- rispetto dei termini di presentazione delle domande;
- presenza dei documenti di cui alle lett. a), b), c), d), e) di cui sopra.

Art. 6: Criteri per la valutazione comparativa.

DESCRIZIONE	PUNTI MAX 100
Diploma di laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. Lgs. 81/2008	15
Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrato da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al c. 2 del già citato art. 32 del D.Lgs n. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al c. 4 dello stesso articolo.	5
Iscrizione albo degli esperti di prevenzioni incendi del Ministero degli Interni	10
Frequenza corsi formazione /specializzazione (Per ogni corso di formazione frequentato e coerente con il profilo richiesto)	1 (MAX 10)
Docenza corsi di formazione (Per ciascuna docenza in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto)	1 (MAX 5)
Esperienza lavorativa nel medesimo ordine di scuola statale senza demerito in qualità di R.S.P.P.	2 Per ogni scuola (MAX 40)
Esperienza lavorativa nel medesimo ordine di scuola statale senza demerito in Qualità di R.S.P.P	1 Per ogni scuola (MAX 10)
Esperienza lavorativa in altre PP.AA./ENTI PUBBLICI in qualità di R.S.P.P.	0,50 Per ogni scuola (MAX 5)

I suddetti requisiti costituiscono elementi essenziali per la valutazione quantitativa dei curricula e per l'attribuzione dell'incarico.

Si precisa che a parità di punteggio la scelta del professionista a cui conferire l'incarico sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

- a) L'incarico sarà attribuito al candidato più giovane;
- b) Sorteggio.

Art. 7: Comparazione e individuazione

Un'apposita commissione per la valutazione comparativa delle candidature, costituita con provvedimento del dirigente scolastico, tenuto conto dei relativi requisiti specifici richiesti, vaglierà:

1. prima le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera A) del presente Avviso - (personale interno);
2. successivamente, in mancanza di idonee candidature, verranno esaminate le domande presentate da soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera B) – (personale di altre II.SS.);
3. in ultima ipotesi le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera C) – (esperti esterni).

Qualora più candidati risultino idonei sarà formulata una graduatoria valida solo per l'anno di riferimento e, in caso di rinuncia del vincitore, l'incarico potrà essere conferito ad altro candidato secondo l'ordine in graduatoria.

La graduatoria finale sarà pubblicata nella specifica sezione di "Pubblicità legale" (albo on-line) presente nel sito web della scuola dopo la scadenza dell'avviso di selezione.

Decorso il termine di 10 giorni (ridotto a 7 giorni per la graduatoria del personale interno) dopo la pubblicazione della graduatoria senza reclami, la stessa diventerà definitiva e il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà ad attribuire l'incarico (con riferimento al personale interno o in collaborazione plurima) o a stipulare il contratto di prestazione d'opera intellettuale (con riferimento al personale esterno).

Art. 8: Retribuzione

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà riconosciuto un compenso lordo Stato annuo di € 2.200,00 (duemiladuecento/00) onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione.

Art. 9: Durata della prestazione

1. La prestazione avrà durata di 12 mesi a decorrere dalla firma dell'incarico/contratto senza tacito rinnovo
2. L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non conferire alcun incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla disponibilità economica della Scuola.
3. Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta valida.
4. Qualora l'incaricato/l'esperto esterno si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato. La rescissione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitare almeno trenta giorni prima della data fissata per il recesso.

Art. 10: Responsabile del progetto

Firmato digitalmente da ANNAMARIA BERNARDINI

Il responsabile del progetto è il Dirigente Scolastico Prof. ssa Annamaria Bernardini.

Art. 11: Trattamento dei dati personali – Informativa

Il titolare del trattamento è il Liceo Artistico Preziotti-Licini di Fermo, rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Annamaria Bernardini.

Con la presente si informa la S.V. che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 - così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 - e da quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nel sito WEB dell'Istituto alla pagina "Privacy e Protezione dei Dati".

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto provvederà a produrne una specifica. Inoltre, nei casi in cui, in funzione delle finalità del trattamento, fosse necessario un Suo esplicito consenso, l'Istituto si premunirà a raccoglierlo prima di effettuare qualsiasi trattamento. In questi casi un Suo eventuale rifiuto, o il ritiro di un precedente consenso, produrrà le conseguenze descritte nell'informativa.

Art. 12: Pubblicazione

Il presente avviso pubblico viene pubblicato nell'apposita sezione di pubblicità legale (albo on line) del sito web dell'Istituto.

Allegati:

1. Istanza di partecipazione - Allegato 1
2. Dichiarazione insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi

Firmato digitalmente

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Annamaria Bernardini