



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di attività  
educativa, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



## DIREZIONE DIDATTICA CASTROVILLARI 2

Via Delle Orchidee, 7 - 87012 Castrovillari (CS)

e-mail csee59100x@istruzione.it - pec: csee59100x@pec.istruzione.it

Codice meccanografico: csee59100x - CF: 83002260780 - Codice Univoco: UFESEJ

[www.ddcastrovillari2.edu.it](http://www.ddcastrovillari2.edu.it)

Anno scolastico 2019/20

DIREZIONE DIDATTICA '2° CIRCOLO'  
CASTROVILLARI (CS)

N° Prot. 0131

del 14/01/2020

Uscita

**OGGETTO: AVVISO PER IL PERSONALE INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP) ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il decreto legislativo 81/2008 e successive modifiche integrative e, in particolar modo:

- l'art.17 che al comma 1 lettera b) individua fra gli obblighi del datore del lavoro la designazione del RSPP;
- l'art. 31 che definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e di protezione;
- l'art. 32 che detta i requisiti professionali richiesti per le figure di addetto e responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai commi 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere all'individuazione del personale da adibire al servizio;
- l'art. 33, che individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;

**VISTO** il D.I. n. 129/2018;

**VISTO** il D.Lgs. 165/2001 come integrato e modificato dal D.Lgs. 150/2009;

**VISTO** il D.L. 112/2008;

**VISTA** la circolare 2/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

**CONSIDERATO** che si rende necessario consultare il personale interno all'Istituto per procedere all'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008, tra quanti siano in possesso dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del citato decreto legislativo;

### EMANA

il presente avviso di **selezione interna all'Istituzione scolastica** per titoli per l'affidamento dell'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) della Direzione Didattica 2° circolo di Castrovillari, mediante contratto di prestazione d'opera professionale da conferire a personale professionista che sia in possesso dei prescritti requisiti di legge e che assicuri affidabilità e garanzia, considerata la peculiarità dell'incarico. L'incarico dovrà essere svolto per le sedi scolastiche dipendenti da questa Istituzione e in cui operano le seguenti persone:

SEDE SCOLASTICA	N. ALUNNI	N. PERSONALE (DOCENTE E ATA)
-----------------	-----------	------------------------------

Plesso scuola primaria, via delle Orchidee n. 7, Castrovillari	395	40
Plesso scuola dell'infanzia 'Porcione'	90	10
Plesso scuola dell'infanzia 'Rodari'	52	9
Plesso scuola dell'infanzia 'Giardini'	25	3
Plesso scuola dell'infanzia 'Camerata'	17	3

I dati riportati sono riferiti alla situazione attuale, e sono suscettibili di variazioni anche nel corso dell'anno scolastico.

### **Art. 1 – Modalità di presentazione**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice sulla base del modello allegato, deve essere indirizzata al Dirigente scolastico della Direzione Didattica 2° circolo di Castrovillari e dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del 20/01/2020 mediante consegna a mano presso l'ufficio protocollo dell'Istituto o, ai sensi di quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale - Decreto Legislativo n. 235/2010, tramite posta elettronica all'indirizzo [csee59100x@istruzione.it](mailto:csee59100x@istruzione.it) o tramite PEC all'indirizzo [csee59100x@pec.istruzione.it](mailto:csee59100x@pec.istruzione.it) riportando nell'oggetto la dicitura "Avviso interno selezione RSPP". Il candidato deve allegare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ex legge n. 196/2003. Le domande dovranno essere corredate da curriculum vitae redatto su modello europeo. Al fine di facilitare la lettura e la valutazione del curriculum, dovranno essere riportati solo i titoli e le esperienze professionali richiesti e/o valutabili, come riportate nell'allegata 'Istanza di partecipazione' e nella successiva tabella di attribuzione dei punteggi.

### **Art. 2 – Importo**

L'importo massimo messo a disposizione per lo svolgimento dell'incarico è di € 1.000,00 onnicomprensivo di ritenute fiscali e contributive e/o spesa.

### **Art. 3 – Requisiti richiesti**

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

- a) 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 comma 2 del già citato art. 32 del D. Lgs. 81/2008 organizzati da Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo per il settore di riferimento;
- b) possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'U.E.;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e) assicurazione a copertura dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico.

### **Art. 4 – Criteri di selezione**

La selezione delle domande e la scelta dell'esperto cui affidare l'incarico sarà effettuata dal Dirigente scolastico che si avvarrà di un'apposita commissione, sulla base della valutazione di titoli culturali e competenze specifiche. La valutazione delle domande pervenute e l'assegnazione del punteggio per la stesura di una graduatoria in base a cui procedere all'affidamento dell'incarico avverrà secondo i parametri riportati in tabella.

**COMPETENZE E TITOLI: MASSIMO 90 PUNTI**

Fermo restando il possesso dei requisiti di partecipazione, l'incarico sarà assegnato all'aspirante con il maggior punteggio sulla base della seguente tabella di valutazione:

DESCRIZIONE		PUNTI	DA COMPILARSI A CURA DEL CANDIDATO
	- Diploma di laurea quinquennale (art. 32, comma 5, del D.Lgs. n. 81/2008)	Punti 10	
	Diploma di laurea triennale (art. 32, comma 5, del D.Lgs. n. 81/2008)	Punti 5	
	Diploma di istruzione secondaria di II grado	Punti 2	
ISCRIZIONE AD ALBO	Iscrizione ad albo professionale	Punti 5	
	Master universitari di I e II livello attinenti a tematiche sulla sicurezza sui luoghi di lavoro	Per ogni master di I livello: punti 2 Per ogni master di II livello: punti 4 Max punti 8	
	Corsi di specializzazione in materia di sicurezza	Punti 1 a corso Max punti 10	
	Per ogni incarico di RSPP in Istituzioni scolastiche, comprovato da specifica documentazione:	Punti 5 Max punti 30	
	Per ogni incarico come RSPP presso altri Enti, comprovato da specifica documentazione:	Punti 3 Max punti 15	
	Per ogni altro incarico attinente alla sicurezza, comprovato da specifica documentazione:	Punti 1 Max punti 5	
ATTIVITÀ DI FORMAZIONE IN QUALITÀ' DI DOCENTE	Per ciascuna docenza, non inferiore a 10 ore, in corsi di formazione specifici per le figure previste dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro:	Punti 1 Max punti 7	

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

#### **Art. 5 – Attività previste**

L'incarico consiste nello svolgimento di tutte le attività previste dalla normativa vigente, nello svolgimento dei propri compiti e nella consulenza in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008. Eventuali inadempimenti che diano luogo a sanzioni nei confronti del Dirigente scolastico saranno oggetto di una presunzione relativa di responsabilità per inadempimento contrattuale da parte del RSPP.

Le attività da svolgere sono:

- garantire lo svolgimento di tutti i compiti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza, con particolare riferimento alla individuazione e alla valutazione dei rischi e alla redazione del relativo documento, comprendente le misure di prevenzione e protezione e di miglioramento necessarie per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, e indicazioni relative alle rispettive priorità (art. 28 d. lgs. 81/2008 e s.m.i.), nonché i sistemi di controllo da applicare su tali misure;
- organizzare, verificare ed aggiornare il Servizio di prevenzione e protezione, gestendo le necessarie risorse attribuite;
- controllo delle planimetrie e della segnaletica con la predisposizione delle planimetrie da aggiornare o mancanti;
- organizzare e partecipare alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- garantire assistenza per l'istituzione e curare la tenuta del registro di prevenzione Incendi;
- curare la tenuta del registro delle manutenzioni;
- individuare la presenza dei fattori di rischio anche su segnalazione e organizzare le adeguate procedure di abbattimento e temporaneo contenimento degli stessi;
- predisporre la relazione sul piano degli interventi ordinari e straordinari da sottoporre all'Ente locale e ai vari soggetti esterni;
- sottoporre a revisione ed eventualmente modificare e aggiornare la documentazione già disponibile;
- individuare e definire le procedure di sicurezza e dei dispositivi di protezione in relazione alle diverse attività svolte dai dipendenti;
- manifestare disponibilità per qualsiasi necessità urgente fornendo supporto e consulenza per la soluzione dei problemi di eventuali disservizi emergenti;
- organizzare, verificare e aggiornare il Piano di emergenza e i relativi sottopiani (primo soccorso, antincendio ed evacuazione);
- coadiuvare il DS nei rapporti con gli Enti territoriali e competenti in materia di sicurezza sul lavoro, con i Vigili del fuoco, con l'Ente proprietario degli immobili;
- coadiuvare il DS nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione (almeno una l'anno), previste ai sensi dell'art. 35 del d. lgs. 81/2008 e per gli altri momenti di consultazione del RLS previsti dal decreto, curare la verbalizzazione delle sedute;
- collaborare con il DS e il DSGA per la stesura del DUVRI nei casi previsti;
- proporre e svolgere programmi di formazione e informazione:
  - organizzare, coordinare e realizzare (per quanto di competenza) la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale (docente e ATA) e degli allievi, come previsto dal d. lgs. 81/2008, dal D.M. 10/03/1998 e dal D.M. 388/2003, individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane a integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola;
  - documentare l'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
- collaborare con il DS per l'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme a quanto previsto dall'art. 30 d. lgs.81/2008;
- coadiuvare il DS nell'informare il Consiglio d'Istituto e il Collegio dei docenti sulla gestione della sicurezza a scuola e sulle azioni svolte dal SPP;
- promuovere, coordinare e condurre (per quanto di competenza) attività e interventi didattici sui temi della sicurezza, anche attraverso il supporto alla loro realizzazione da parte di altri docenti della scuola;
- curare la divulgazione delle informazioni e degli interventi in materia di sicurezza anche attraverso la pubblicazione sul sito web, con particolare riferimento all'organigramma e al funzionigramma;
- assolvere a ogni altro adempimento connesso alla prevenzione, protezione e sicurezza nei luoghi di lavoro.

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

#### **Art. 6 – Durata dell'incarico**

Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola domanda purché valida. L'Istituto si riserva la facoltà di non aggiudicare l'incarico nel caso nessuna delle domande pervenute sia ritenuta idonea. La persona scelta dovrà inoltre esprimere la disponibilità ad accettare l'incarico entro il termine di giorni 2 dal ricevimento della comunicazione di affidamento dell'incarico. Il contratto ha validità annuale a decorrere dalla data di effettiva sottoscrizione del contratto a meno che non intervenga motivato recesso unilaterale. L'Istituzione scolastica può risolvere il l'incarico anticipatamente, con un preavviso di trenta giorni, per motivate ragioni o per qualunque inadempimento, previo pagamento in dodicesimi delle prestazioni già eseguite. Ad insindacabile giudizio dell'Istituzione scolastica, in caso di rinuncia del soggetto incaricato, si procederà ad individuazione di altro soggetto attingendo dalla graduatoria e/o ricorrendo a nuova selezione. L'incarico sarà svolto compatibilmente con l'orario di servizio e con tutte le attività connesse alla funzione docente. Il compenso sarà liquidato al termine dell'incarico, previa presentazione della prevista documentazione e previa valutazione del lavoro programmato ed effettivamente svolto.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*f.to* prof. Raffaele Le Pera

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93