



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN FELICE SUL PANARO

Via Martiri della Libertà, 151 41038 San Felice sul Panaro (Mo)
C.M. MOIC81900N - C.F. 82003010368 Tel. 053583768 - Fax 053585243
moic81900n@istruzione.it - moic81900n@pec.istruzione.it www.icsanfelice.edu.it

San Felice sul Panaro

AL PERSONALE DOCENTE

AL PERSONALE ATA

ALL'ALBO DELL'ISTITUTO

AL SITO WEB DELL'ISTITUTO

Oggetto: Avviso bando interno per reclutamento RSPP

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che l'Istituto Comprensivo I.C. San Felice sul Panaro quale ente gestore rappresentato legalmente dal dirigente scolastico Maini Maria Paola, é così composto:

- 1) Scuola Primaria Muratori - Scuola Infanzia Montessori - Scuola media Pascoli (San Felice sul Panaro)
- 2) Scuola Primaria Giannone - Scuola Infanzia Martini - Scuola media Gozzi (Camposanto)
 - n. 170 unità di personale scolastico;
 - n. 1200 alunni.

Verificata la necessità di individuare, con procedura pubblica, personale esperto in possesso dei requisiti previsti dai D.Lgvi n. 81/2008 e n. 106/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, per assumere il ruolo di RSPP;

Visto il D.I. n. 129/2018;

Considerato che l'art. 32, commi 8 e 9, del D.Lgs. n. 81/2008 recita:
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 e 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;
- c) in assenza di personale di cui alle lettere e) 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 sicurezze sul lavoro o con altro esperto esterno libero professionista;

EMANA

il seguente **AVVISO** finalizzato all'individuazione per titoli comparativi, **esclusivamente fra il personale interno alla scuola**, del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, a cui affidare l'incarico di RSPP.

Requisiti richiesti per accedere all'incarico

(da produrre, a pena esclusione, in copia o tramite autocertificazione)

Possesso, alla data di scadenza del termine di consegna delle domande di partecipazione, dei seguenti titoli culturali e professionali, come previsti del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e del D.Lgs. 195/2003:

- laurea specificamente indicata al comma 5 dell'art. 32 D.Lgs. 81/2008, integrata da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di corsi di formazione di cui al comma 2, secondo periodo, del già citato art. 32, organizzati agli Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo.

Oppure:

- diploma di istruzione secondaria superiore , integrata da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di corsi di formazione di cui al comma 2, secondo periodo, del già citato art. 32, organizzati degli Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo.

Compiti richiesti al RSPP

Il responsabile S.P.P. dovrà, oltre e provvedere e quanto previsto dell'Art. 33 D.Lgs. n. 81/2008:

1. predisporre la redazione e/o l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi per ciascuna delle sedi dell'Istituto;
2. effettuare e relazionare, con cadenza bimestrale, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, e/o ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
3. collaborare nella individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
4. fornire assistenza durante l'effettuazione delle Prove di Evacuazione e di Prevenzione dal Terremoto e dagli incendi;
5. partecipare alla riunione di organizzazione del Pronto Soccorso e stesura del relativo verbale;
6. fornire assistenza al D.S. in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
7. fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste alle normative vigenti;
8. predisporre la modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale della riunione;
9. fornire assistenza nella nomina ed organizzazione della Squadra di Emergenza;
10. predisporre la modulistica per la effettuazione delle prove di evacuazione terremoto e incendi;
11. predisporre, a richiesta, circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi;
12. fornire assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
13. fornire assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
14. fornire assistenza per l'istituzione e tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98);
15. fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
16. fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
17. fornire assistenza circa le procedura di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;
18. fornire assistenza nei rapporti con INAIL per le copertura dai rischi del personale scolastico;
19. fornire assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;
20. fornire assistenza negli incontri con le OO.SS./Terzi per le problematiche delle sicurezza;
21. fornire assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche delle sicurezza;
23. elaborare il Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti;
24. fornire assistenza nell'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno e all'esterno delle scuole;
25. garantire attività di formazione del personale e degli studenti in materia di sicurezza prevista dalle leggi vigenti: regionali, nazionali ed europee.

Durata dell'incarico

L'incarico avrà efficacia dalla data di sottoscrizione del contratto per la durata di anni 3 (tre) .

Compenso per il servizio

Il compenso per il su esposto servizio è stimato per una cifra massima di € 3.000,00 (tremila /00) annui lordo Stato, onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e/o spesa, sia per l'assunzione dell'incarico di RSPP sia per l'erogazione della formazione obbligatoria.

Per eventuali incontri di formazione al personale , da concordare con la Dirigenza, si farà riferimento al compenso orario di euro 41,32 lordo dipendente.

La domanda, corredata di tutti i titoli necessari all'incarico, dovrà essere presentata, a pena esclusione, entro le ore 12:00 del 15/07/2021 al personale addetto agli uffici protocollo che provvederà ad apporre la data e l'ora di ricevimento.

CRITERI DI COMPARAZIONE

La documentazione di seguito indicata potrà essere fornita anche tramite autocertificazione.

A	Possesso di titoli specifici e requisiti professionali, di cui al D.L.vo 81/08;comprovati da Idonea formazione periodica	ammesso alla comparazione	
B	Esperienza lavorativa nelle istituzioni scolastiche (statale, paritaria, privata), senza demerito, in qualità di RSPP;	5 punti per ogni scuola gestita	Max 25 punti
C	Esperienza lavorativa in altre P.A. in qualità di RSPP	3 punti per ogni PA gestita	Max 15 punti
D	Esperienza lavorativa nel settore privato in qualità di RSPP;	2 punti per ogni Ditta	Max 10

Il Dirigente Scolastico, procederà all'apertura dei plichi, alla valutazione delle domande pervenute e dei rispettivi titoli, secondo i criteri sopra riportati, provvedendo a stilare la graduatoria in base alla quale procedere all'aggiudicazione dell'incarico.

Il Dirigente Scolastico
Maria Paola Maini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.