



Liceo Ginnasio Statale Aristosseno



Classico, Linguistico, Scientifico, Linguistico Internazionale e Scientifico Internazionale ad opzione Francese
Viale Virgilio, 15 - 74123 - Taranto
Tel.099 2223829 (presidenza) – 099 4534895 (segreteria e fax)
email : PEO tapc070005@istruzione.it – PEC tapc070005@pec.istruzione.it
C.F. 90014930730 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFWF8Y
www.liceoaristosseno.edu.it



LICEO "ARISTOSSENSO"-TARANTO
Prot. 0017766 del 10/07/2021
07-01 (Uscita)

Al Personale
All'Albo – sito web

AVVISO PUBBLICO – RICHIESTA DI PERSONALE INTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA E, IN SUBORDINE, DI ESPERTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008 RELATIVO ALL'ANNO 2021.

IL DIRIGENTE

VISTO che

- il D.lgs n. 81/08 e s.m.i. prevede anche l'obbligo di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di nominare il Responsabile (RSPP);
- l'art. 31 del D.Lgs. 81/2008 definisce l'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione;
- l'art. 32 del D.Lgs. 81/2008 detta i requisiti professionali richiesti per la figura di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione nonché, ai commi 8 e 9, le priorità con cui si debba procedere alla individuazione del personale da adibire al servizio;
- l'art. 33 del D.Lgs. 81/2008 individua i compiti cui provvede il servizio di prevenzione e protezione;
- l'incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;

VERIFICATO che

- l'incarico conferito al precedente RSPP di questo Liceo in data 01/12/2020, prot. n. 20327 scade il 31/08/2021

EMANA

il seguente **AVVISO PUBBLICO** di selezione per titoli comparativi finalizzato all'individuazione, fra il personale interno all'Amministrazione scolastica e, in subordine, di esperti esterni all'Amministrazione Scolastica, del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per l'affidamento di un incarico di prestazioni d'opera, della durata di un anno, a partire dalla stipula del contratto.

ART. 1. PRESTAZIONI RICHIESTE AL RSPP

Il Responsabile S.P.P. dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente; effettuare, ogni qualvolta sopraggiunga necessità, su richiesta del Dirigente, un sopralluogo all'edificio per procedere all'individuazione dei rischi e a supporto dei controlli periodici effettuati dagli Addetti SPP. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere apposito verbale. Il Responsabile S.P.P. dovrà provvedere a quanto previsto dell'art.33 D.Lgs.

n. 81/2008 ed assicurare le seguenti prestazioni:

1. *Compilare con relative revisioni e aggiornamenti il DVR (Documento Valutazione Rischi);*
2. *Individuare i fattori di rischio, valutare i rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;*

3. *elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;*
4. *elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;*
5. *proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;*
6. *partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;*
7. *fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36.*

In dettaglio le prestazioni richieste sono:

- verifica della presenza della documentazione d'obbligo relativa a edifici e attrezzature utilizzate;
- aggiornamento/revisione dei documenti esistenti, inerenti alla valutazione dei rischi ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i.;
- definizione delle misure, delle procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- predisposizione/revisione/aggiornamento di piani di emergenza ed evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici per tutti gli ambienti di pertinenza, con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- aggiornamento dei percorsi sulle planimetrie, ove saranno indicate le vie di fuga, per effettuare l'evacuazione, in modo da esporre tali grafici nei luoghi opportuni dell'edificio tali da essere disponibili in caso di emergenza;
- predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione,
- supporto esterno per la risoluzione dei problemi con vari Enti;
- controllo segnaletica di sicurezza;
- supporto diretto per la posa in opera di segnaletica, presidi sanitari, presidi antincendio ed altri se necessari;
- supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relative agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendio;
- partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni previste dalla normativa e/o necessarie e redazione del relativo verbale;
- assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- disponibilità per qualsiasi necessità urgente in materia, in particolare 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.;
- analisi e valutazione dei rischi da videoterminale ed adeguamento postazioni di lavoro;
- predisposizione di questionari di rilevazione sulla percezione dell'ambiente e clima di lavoro da parte del personale utile ad integrare il documento di valutazione dello stress da lavoro correlato;
- predisposizione di questionari da sottoporre a campione al personale per verificare la conoscenza delle disposizioni e istruzioni impartite;
- invio all'Amministrazione, a mezzo posta elettronica o fax, di circolari in merito a novità normative in materia di sicurezza;
- esecuzione di corsi di informazione e formazione del personale, per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti (fino ad un max di 8 ore);
- ulteriori incontri con il personale dovranno essere effettuati, per trattare rischi legati alle specifiche mansioni, compiti e responsabilità, organizzazione e quant'altro legato alle attività lavorative, impostando dialoghi formativi e costruttivi validi per una integrazione globale della Sicurezza nel contesto operativo.

Il Responsabile S.P.P., tenendo conto delle direttive del Dirigente, espletterà i suoi compiti in piena autonomia.

ART. 2. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di anni 1 (uno) a decorrere dalla data di sottoscrizione, con possibilità di rinnovo dell'incarico, previa accettazione di entrambi le parti.

ART. 3. SOGGETTI INTERESSATI E REQUISITI RICHIESTI PER ACCEDERE ALL'INCARICO

Gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione, riportante i dati anagrafici e la dichiarazione, a pena esclusione, in copia o tramite autocertificazione, dei seguenti requisiti:

- di possedere dei titoli professionali, come previsti dalla normativa vigente, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, art. 32 commi 1 – 5 e successive modifiche e/o integrazioni, inclusa l'attestazione del prescritto aggiornamento ove è

- necessario;
- di godere dei diritti civili;
- di non aver riportato condanne penali o di non essere a conoscenza di procedimenti penali in atto a proprio carico;
- di aver maturato un'esperienza come RSPP all'interno delle Amministrazioni Scolastiche di almeno un triennio.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Questo Liceo si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli circa la veridicità delle dichiarazioni presentate. Le dichiarazioni di disponibilità, pervenute entro i termini stabiliti dal presente avviso, saranno valutate dal Dirigente e dall'apposita Commissione, sulla base della comparazione dei titoli posseduti e delle richieste economiche utilizzando i criteri sottoelencati, a seguito della quale sarà elaborata graduatoria di cui verrà data pubblicità mediante affissione all'Albo consultabile attraverso il sito web di questo Liceo.

ART. 4. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda, corredata di tutti i titoli necessari all'incarico, dovrà essere presentata, a pena esclusione, **entro le ore 12,00 del 28 Luglio 2021** tramite PEC (tapc070005@pec.istruzione.it). Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia del documento di identità valido. Le domande di partecipazione prive della dichiarazione dei requisiti richiesti e protocollate dopo la scadenza indicata nel presente avviso di selezione non saranno prese in considerazione.

ART. 5. COMPENSO PER IL SERVIZIO

Il compenso per il servizio sarà € **1.750,00 (millesettecentocinquanta/00)**, onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite apposita lettera di incarico o contratto. L'assunzione dell'incarico, da parte di personale interno alle Istituzioni Scolastica, non comporterà esoneri, anche parziali, dal servizio presso la scuola di appartenenza.

Non sono previsti rimborsi spese di alcun tipo e/o altri compensi oltre a quello sopraccitato.

Il compenso verrà corrisposto entro 30 giorni dalla conclusione della prestazione previa presentazione di una dettagliata relazione finale sull'attività svolta.

ART. 6. AGGIUDICAZIONE DELLA GARA

L'apertura delle offerte, regolarmente pervenute, sarà effettuata dalla Commissione presieduta dal Dirigente, il giorno **30/07/2021 alle ore 10,00**. In tale data si procederà alla valutazione delle domande e si assegnerà il punteggio (MAX PUNTI 100), secondo i parametri sotto riportati:

Diploma di laurea quinquennale	10 punti
Diploma di istruzione Secondaria Superiore, integrato da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 dell'art. 32 del D.Lgs. 81/2008, organizzati da Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo e s.m.i.	5 punti
Iscrizione Albo professionale (Ingegneri, Architetti, etc)	5 punti
Corsi di aggiornamento professionali attinenti l'oggetto dell'incarico in qualità di discente	1 punto per ogni corso – max 5 punti
Incarichi R.S.P.P. presso Istituzioni Scolastiche	1 punto per ogni incarico – max 20 punti
Incarichi R.S.P.P. pubblici e privati	1 punto per ogni incarico – max 20 punti
Incarichi svolti in qualità di docente formatore in materia di igiene e sicurezza sul lavoro	1 punto per ogni corso – max 20 punti
Incarico di CTU (Consulente Tecnico di Ufficio)	1 punto per ogni corso – max 15 punti

La procedura comparativa si concluderà con l'attribuzione di un punteggio e con la formazione di una graduatoria finale tra i vari candidati, secondo il seguente ordine di priorità:

- A. Personale interno all'Amministrazione Scolastica.
- B. Personale esperto esterno all'Amministrazione Scolastica tramite la stipula di un regolare contratto.

Si ribadisce che sarà data precedenza all'incarico attingendo dalla graduatoria lettera A). In assenza di personale, di cui alla lettera A), si procederà ad assegnare l'incarico attingendo dalla graduatoria lettera B).

Fermo restando il possesso dei requisiti di partecipazione, l'incarico sarà aggiudicato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza. Si procederà all'aggiudicazione dell'incarico anche in

presenza di una sola offerta, purché valida.

È prevista la risoluzione del contratto nei seguenti casi: - abbandono dell'incarico; - gravi e ripetute inadempienze; - contegno scorretto verso gli utenti; - dichiarazioni false nella documentazione.

ART. 7. MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti sarà consentito nel rispetto e nei limiti della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e del DPR n. 184 del 12.04.2006, solo e soltanto a conclusione di tutte le operazioni.

ART.8. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE

Il presente avviso di selezione viene affisso all'Albo consultabile attraverso il sito web di questo Liceo.

ART.9. TRATTAMENTO DEI DATI

Tutti i dati personali, in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi, saranno trattati ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 modificato dal GDPR 679/2016. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto e legittimo interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Il Titolare del trattamento dei dati di questo Liceo in persona del Dirigente Scolastico, quale legale rappresentante.

ART.10. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia in merito all'esecuzione del contratto dovrà essere trattata, in via esclusiva, nel foro competente per territorio.

ART.11. NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente disposto dal presente avviso di selezione, si invia alle norme di legge e regolamenti vigenti in quanto applicabili.

Il presente Avviso viene affisso all'Albo consultabile attraverso il sito web di questo Liceo (www.liceoaristosseno.edu.it).

