



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Gabriele D'Annunzio - Max Fabiani"

Sede legale: Via Italoico Brass 22 – 34170 Gorizia

Tel. 0481-535190 – C.F. 80004090314 – Cod.Mecc.GOIS007005

e-mail: gois007005@istruzione.it - Posta certificata: gois007005@pec.istruzione.it - sito web: www.dannunzio-fabiani.it

Prot. e data (vedi segnatura)

Oggetto: Avviso pubblico per l'individuazione del R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) tra personale di altre II.SS. oppure tra esperti esterni, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008, per l'anno scolastico 2024/2025.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.Lgs 81/08, che 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, il quale prevede che per le istituzioni scolastiche il RSPP è individuato:

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

VISTA la mancata disponibilità di personale interno, rilevata attraverso comunicazione con avviso per individuazione personale interno per incarico RSPP dd. 31/07/2024;

CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura selettiva pubblica rivolta 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;

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

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;

VISTA la delibera n. 1 del Consiglio di Istituto del 22/01/2024 con la quale è stato approvato il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2024;

VISTO il quaderno n° 3 - "Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione

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:

Personale in servizio presso altre II.SS. (collaborazione plurima);

Personale esterno alla Pubblica Amministrazione (esperti esterni).

Art. 1: Oggetto della procedura comparativa

1. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di tutti i plessi scolastici e della Dirigenza dell'istituto: I.S.I.S. "GABRIELE D'ANNUNZIO – MAX FABIANI" di Gorizia.
2. Ai fini del conferimento dell'incarico/della stipula del contratto di cui al presente avviso, si precisa che nell'istituto sono presenti n° 2 plessi indicati di seguito:
 1. Sede legale: I.S.I.S. "GABRIELE D'ANNUNZIO – via Italico Brass 22 – Gorizia (GO);
 2. Sede Liceo Artistico "Max Fabiani" – P.le Medaglie d'Oro 2 – Gorizia (GO);

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 la Dirigenza Scolastica e i collaboratori della Dirigenza;
- b) effettuare, periodicamente e ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità, su richiesta motivata della Dirigente Scolastica, un sopralluogo degli edifici scolastici 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. assistere la Dirigente Scolastica nel rapporto con l'Ente Locale – EDR Gorizia - in ordine alle misure a carico dello stesso per la messa in sicurezza delle scuole;
4. verificare che le misure adottate da EDR Gorizia o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
5. assistere la Dirigente Scolastica nel rapporto con il Rappresentante per la sicurezza dei lavoratori e con il Medico Competente e partecipare all'incontro annuale;
6. assistere la Dirigente Scolastica nel rapporto con gli organi di vigilanza (Azienda Sanitaria ASUGI, VVFF, 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, nella predisposizione degli organigrammi della Sicurezza nei vari plessi;
9. assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;

10. assistenza per l'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98), nella predisposizione del "Registro delle Manutenzioni", del "Registro di Carico e Scarico" dei materiali tossicologici e di tutti i rimanenti registri previsti dalla normativa vigente;
11. supporto esperto 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 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; predisposizione della modulistica e assistenza nell'effettuazione delle relative prove di evacuazione;
16. predisporre per ogni edificio scolastico il registro dei controlli periodici, in conformità al Decreto Legge n. 37/98, fornendo al personale incaricato le istruzioni per una corretta applicazione;
17. predisporre le liste ed il Registro dei Controlli delle attrezzature scolastiche (videoterminali, fotocopiatrici, lavagne luminose e multimediali, videoproiettori, ecc.);
18. consegnare via e-mail alla Dirigenza dell'Istituto copia dei DVR aggiornati e le copie da trasmettere all'Ente Locale con la lettera di accompagnamento che riepiloga le misure che devono essere adottate in ogni sede/plesso scolastico;
19. svolgere semestralmente il 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 di EDR Gorizia;
20. introduzione nel DVR dell'esito della valutazione dei rischi psicosociali (stress lavoro correlato; bullismo, mobbing, bossing, burn - out, differenza d'età, provenienza da altri paesi); la valutazione del rischio chimico connesso all'utilizzo dei prodotti per l'igiene dei locali, ecc.;
21. offrire consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la Scuola;
22. Informare lavoratori/lavoratrici e alunni/e sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, in particolare nelle palestre e nei laboratori didattici, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui ci si espone in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta alla prevenzione degli incendi, l'evacuazione dai locali in caso di incendio.
23. predisporre corsi di informazione/formazione generale e specifica per il personale per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento: antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, misure di protezione da adottare, rischi specifici cui si è esposti/e in relazione all'attività svolta, normative di sicurezza e disposizioni legislative in materia, 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;
24. organizzazione, coordinamento e realizzazione (per quanto di competenza) della formazione, informazione e addestramento del personale (docente e ATA) 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 e documentazione dell'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
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. segnalare alla Dirigente Scolastica le novità legislative e tecniche afferenti gli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;

28. rifacimento 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. 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 degli Organi preposti;

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 alla Dirigente Scolastica 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 22.08.2024** per PEC all'indirizzo: gois007005@pec.istruzione.it

2. All'oggetto dell'istanza occorre specificare "**Avviso selezione RSPP a.s. 2024/2025**".

3. Si precisa che la scelta sarà fatta ad insindacabile giudizio della commissione appositamente nominata.

4. 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.

5. Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e 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 inviare:

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), con pagine numerate.

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.

f) **Tabella di attribuzione del punteggio:** Allegato C.

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.

Gli allegati sono parte integrante del presente Avviso.

Art. 6: Criteri per la valutazione comparativa. (max 100 punti)

N.	DESCRIZIONE	PUNTI Max 100
1	Diploma di laurea specificatamente indicata al c. 5 dell'art. 32 D. Lgs. 81/2008	15
2	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.	10
3	Iscrizione albo degli esperti di prevenzioni incendi del Ministero degli Interni	5
4	Frequenza corsi formazione /specializzazione (Per ogni corso di formazione frequentato e coerente con il profilo richiesto)	1 (Max 10)
5	Docenza corsi di formazione (Per ciascuna docenza in corsi di formazione coerenti con il profilo richiesto)	1 (Max 5)
6	Esperienza lavorativa nel medesimo ordine di scuola statale senza demerito in qualità di R.S.P.P.	2 per ogni scuola (max 40)
7	Esperienza lavorativa in altri ordini di scuola statale senza demerito, in qualità di R.S.P.P.	1 per ogni scuola (max 10)
8	Esperienza lavorativa in altre PP.AA./ENTI PUBBLICI in qualità di R.S.P.P.	0,50 per ogni PP.AA. (max 5)

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

Art. 7: Comparazione e individuazione

Un'apposita commissione per la valutazione comparativa delle candidature, costituita con provvedimento della Dirigente Scolastica, tenuto conto dei relativi requisiti specifici richiesti, valuterà:

1. prima le domande presentate dal personale di altre II.SS - relativamente a detto personale, in caso di parità di punteggio, la precedenza sarà data nell'ordine:

a. a personale destinatario di contratto a tempo indeterminato;

b. in caso di candidati entrambi destinatari di contratto a tempo indeterminato, al più giovane.

2. successivamente verranno esaminate le domande presentate da soggetti esperti esterni.

In caso di parità di punteggio l'incarico sarà assegnato al candidato più giovane.

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 e secondo le precedenze sopra riportate.

La graduatoria finale sarà pubblicata nell'Albo on line presente nel sito web della scuola dopo la scadenza dell'avviso di selezione.

Decorso il termine di 7 giorni dopo la pubblicazione della graduatoria senza reclami, la stessa diventerà definitiva e la Dirigente Scolastica, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà ad attribuire l'incarico.

L'incarico potrà essere conferito anche in presenza di una sola candidatura. In tal caso la Dirigente scolastica potrà assegnare l'incarico direttamente senza la previa convocazione di un Comitato di valutazione.

Art. 8: Retribuzione

Per l'espletamento dell'incarico di RSPP sarà riconosciuto un **compenso lordo Stato forfetario** massimo di € **2.500,00 (duemilacinquecento/00) onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione.** La retribuzione non prevede spese di trasferta o altri emolumenti che rimangono in capo al contraente.

Art. 9: Durata della prestazione

1. La prestazione avrà durata di 12 mesi a decorrere dalla firma dell'incarico/del contratto (non prima del 31/08/2024) e non potrà essere rinnovata tacitamente.
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 procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico: dott. MARZIA BATTISTUTTI

Art. 11: Contatti

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria ai seguenti recapiti:

TEL.: 0481 535190 **peo: gois007005@istruzione.it** – **pec : gois007005@pec.istruzione.it**

Art. 12: Trattamento dei dati personali – Informativa

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico.

I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è: I.S.I.S. "GABRIELE D'ANNUNZIO – MAX FABIANI" di Gorizia, rappresentato dalla Dirigente Scolastica pro- tempore dott. MARZIA BATTISTUTTI;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è OXFIRM S.r.l.; email: oxfirm@emailcertificatapec.it .

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento.

Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo: www.garanteprivacy.it.

Art. 13: Pubblicazione

Il presente avviso pubblico viene trasmesso via e-mail a tutte le istituzioni scolastiche della provincia di Gorizia e pubblicato nell'apposita sezione di pubblicità legale (Albo on line) del sito web dell'Istituto raggiungibile al seguente link: www.dannunzio-fabiani.it

Allegati:

- a) A: Istanza di partecipazione
- b) B: Dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi
- c) C: Tabella di attribuzione del punteggio

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Marzia Battistutti

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa