



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MICHELI-BOLOGNESI"

Via Niccolò Stenone n.18 - 57122 LIVORNO  
Tel. 0586/ 405129- Fax. 0586/ 420464  
C.F.92091100492

e-mail: [liic81400q@istruzione.it](mailto:liic81400q@istruzione.it) pec: [liic81400q@pec.istruzione.it](mailto:liic81400q@pec.istruzione.it)  
URL:[www.icmicheli-bolognesi.edu.it](http://www.icmicheli-bolognesi.edu.it)



I.C. "MICHELI-BOLOGNESI"-LIVORNO  
Prot. 0000613 del 05/02/2020  
(Uscita)

All'Albo

Sito web del Circolo

## AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**RICHIAMATA** integralmente la propria determina prot. 611 del 05/02/2020,

### DISPONE

la pubblicazione del presente avviso di selezione di una unità di personale:

- interno a questa istituzione scolastica;
- altre amministrazioni scolastiche munito della prescritta autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico;
- altre pubbliche amministrazioni, o
- esterno per il conferimento dell'incarico professionale di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) nonché di consulente in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro ai sensi del Testo Unico sulla sicurezza D.Lgs. n. 81/2008, come modificato dal D.Lgs. n.106/2009.

### 1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che, alla scadenza del termine di presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Titoli di studio, aggiornamento e capacità professionale specificati dall'art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. ovvero:
  - a) Laurea specificatamente indicata al c. 5 del già citato art.32 D.Lgs. n. 81/2008 o Diploma di scuola superiore quinquennale, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, degli specifici corsi di formazione di cui al c. 2 del medesimo articolo organizzati da enti espressamente indicati al c. 4 per il settore di riferimento;
  - b) Attestati di frequenza relativi agli aggiornamenti formativi secondo quanto riportato nell'accordo Governo Regioni del 7/7/2016 (Repertorio Atti n. 128/CSR) per l'attuazione del D.Lgs. n. 195/2003;
- Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- Non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- Non essere stato interdetto dai pubblici uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- Non aver riportato condanne penali ed il non avere procedimenti penali pendenti;
- Non essere stato inibito per Legge o per provvedimento disciplinare all'esercizio della libera professione;
- Non essere in conflitto di interessi con l'Amministrazione Scolastica o il non aver demeritato in precedenti incarichi;
- Prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e ss.mm.ii., per gli adempimenti della presente procedura;

- Aver preso visione dell'Avviso di selezione e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

## **2. PRESTAZIONE**

L'incarico riguarda la prestazione di opera intellettuale ed è disciplinato dagli art. 2222 e seguenti del codice civile. Le prestazioni richieste sono quelle previste dall'art 33 del D.Lgs. n. 81/2008 ed in particolare, a titolo esplicativo e non esaustivo, rientra nell'oggetto del contratto lo svolgimento delle seguenti attività:

1. 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 scolastica;
2. elaborare, ad esito della valutazione dei rischi e per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 c. 2, nonché i sistemi di controllo di tali misure;
3. elaborare/integrare le procedure di sicurezza per le varie attività scolastiche ed extrascolastiche;
4. indicare i dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
5. redigere ed aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi per la sicurezza e la salute degli ambienti di lavoro dei vari plessi dell'Istituto, nonché i piani di emergenza/esodo ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii; con riferimento a questo compito sono richiesti:
  - a) l'effettuazione di periodici sopralluoghi degli edifici scolastici e degli spazi aperti di pertinenza (almeno due volte all'anno);
  - b) l'analisi delle mansioni e dei rischi particolari connessi alla tipologia delle mansioni svolte;
  - c) la collaborazione con il DS ed il medico competente per l'aggiornamento del protocollo sanitario in relazione alla normativa vigente, per la valutazione dei rischi dello stress lavoro correlato (SLC), individuazione di strumenti di misurazione dello SLC e delle contromisure atte a contrastarlo;
  - d) l'analisi della documentazione esistente/assente (ad esempio esistenza e corretta tenuta per ogni edificio scolastico dei registri e della segnaletica previsti dalla normativa e istruzioni per il personale incaricato);
  - e) la verifica dell'integrità, l'aggiornamento e la verifica della corretta collocazione delle planimetrie e della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
6. organizzare e presenziare ad almeno 2 prove di esodo l'anno;
7. assistere ed organizzare la squadra di emergenza dei singoli plessi;
8. predisporre la modulistica e l'assistenza nella effettuazione delle prove di esodo per terremoto e incendio;
9. effettuare sopralluoghi in ambiente di lavoro ogni qualvolta per necessità venga richiesto dal dirigente scolastico, redigendo su appositi registri i relativi verbali, dai quali si evincano gli elementi di criticità riscontrati;
10. controllare quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
11. verificare o far verificare che le misure adottate o gli interventi strutturali realizzati siano conformi alle norme di legge ed alle norme tecniche vigenti e siano accompagnate dalla specifica certificazione;
12. collabora con il Dirigente Scolastico alla predisposizione del Funzionigramma della sicurezza;
13. assistere la scuola nelle richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
14. assistere la scuola nell'istituzione/tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98) e dell'eventuale "Registro dei rifiuti speciali";
15. coordinarsi con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori, per gli adempimenti necessari (DUVRI etc.)
16. fornire consulenza in occasione di eventuali disservizi nella scuola;
17. garantire la presenza in occasione di ogni attività disposta dal dirigente scolastico per garantire la sicurezza nella scuola;
18. fornire al personale scolastico e agli alunni specifica informazione circa i comportamenti da tenere durante le prove di evacuazione;
19. collabora con il Dirigente Scolastico al Piano-Programma per la formazione del personale;
20. partecipare alle consultazioni e alle riunioni periodiche con tutti gli addetti al Servizio di Prevenzione e a redigere il relativo verbale di riunione;
21. formare ed informare i lavoratori ai sensi dell'accordo Stato Regioni del 21/12/2011 e ss.mm.ii. su:
  - a) rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte;
  - b) misure di protezione da adottare;
  - c) rischi specifici cui sono esposti in relazione alle attività svolte;
  - d) normativa di sicurezza e disposizioni legislative in materia;
  - e) procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;

Con riferimento al compito di formazione/informazione del personale è richiesta, se necessaria, l'attività di docenza per:

- a) modulo formativo specifico di 8 ore per i lavoratori individuati;
- 22. garantire l'assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di vigilanza e controllo;
- 23. presentare al Dirigente Scolastico la relazione programmatica del Piano di interventi entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico e, prima dell'erogazione del compenso, una dettagliata relazione a consuntivo delle attività;
- 24. collaborare alla individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- 25. segnalare al DS le novità legislative e tecniche afferenti gli ambienti scolastici, fornendo al tempo stesso l'assistenza per l'adozione delle iniziative conseguenti;

Tutte le attività previste saranno necessariamente programmate e svolte nel rispetto e coordinamento delle attività scolastiche.

Si fa presente che l'I.C. Micheli/Bolognesi è composto dai seguenti plessi scolastici:

- SCUOLA PRIMARIA CAMPANA - SEDE CENTRALE via Stenone, 18 – Livorno
- SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO FERMI – via Stenone, 12 – Livorno
- SCUOLA INFANZIA PIPPI - via Stenone, 12 – Livorno
- SCUOLA PRIMARIA MICHELI – p.zza XI Maggio 25 – Livorno
- SCUOLA INFANZIA TRENINO/LA MARMORA – via della Cappellina, 1 – Livorno
- SCUOLA PRIMARIA PUCCINI – via E. Zola, 75 – Livorno
- SCUOLA INFANZIA LA TARTARUGA – via E. Zola, 73 - Livorno

nei quali lavorano complessivamente 168 docenti, 24 unità di personale ATA e frequentano 1008 alunni. Tali dati sono aggiornati ad oggi.

### 3. DURATA E COMPENSO

Il professionista è incaricato per un anno a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, senza possibilità di rinnovo tacito del contratto.

Il compenso onnicomprensivo sarà di 2.500,00 euro, comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico e compresi gli oneri di Legge posti a carico dell'istituto. Non è previsto alcun ulteriore rimborso per le spese sostenute nello svolgimento degli adempimenti. La corresponsione avverrà in unica soluzione al termine della prestazione, previa presentazione della relazione a consuntivo delle attività.

### 4. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E SELEZIONE

Come previsto dall'art. 32 c.8 del D.Lgs. 81/2008, si procederà alla designazione del professionista dando precedenza assoluta nell'ordine a:

- a) personale interno all'istituzione scolastica che pubblica l'avviso;
- b) personale interno ad altra istituzione scolastica;
- c) Personale interno ad altra amm.ne pubblica;
- d) Personale esterno.

L'assegnazione dell'incarico avverrà in base alla valutazione comparativa dei curricula tenendo conto dei seguenti criteri, oggetto di valutazione attraverso la tabella seguente:

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI	PUNTI
A. Voto di Laurea	6 punto per voto $\leq 90$ 8 punti per $91 \leq \text{voto} \leq 95$ 10 punti per $96 \leq \text{voto} \leq 100$ 12 punti per $101 \leq \text{voto} \leq 105$ 15 punti per $106 \leq \text{voto} \leq 109$ 18 punti per voto 110 20 punti per voto 110 e lode
B. possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli universitari (master, specializzazioni, etc) inerenti la Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	1 punto per ciascun anno di corso fino ad un massimo di 8 punti
C. Possesso di Attestati di corsi di formazione specifici – settoriali;	1 punto per ciascun attestato per un massimo di 15 punti

D. Esperienze di docenza in corsi di formazione sulla sicurezza rivolti ai lavoratori	1 punto per ciascun pacchetto di 8 ore fino ad un massimo di 10 punti
E. Recente pregressa esperienza di RSPP in altre Pubbliche Amministrazioni (dal 01/01/2010 compreso in poi)	2 punti per ciascun incarico fino ad un massimo 20 punti
F. Recente pregressa esperienza di RSPP nel settore privato (dal 01/01/2010 compreso in poi)	1 punto per ciascun incarico fino ad un massimo 10 punti
G. Iscrizione ad albo professionale	5 punti
H. Iscrizione albo degli esperti di prevenzione incendi del Ministero degli Interni	5 punti

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

- abbiano la maggiore valutazione del voto di laurea;
- abbiano maggior punteggio per esperienze lavorative presso Pubbliche Amministrazioni (lettera E in tabella);
- sorteggio.

La valutazione delle domande sarà effettuata da un'apposita commissione istruttoria nominata dal Dirigente Scolastico: sarà pubblicata sul sito della scuola (nelle sezioni Albo pretorio online e Amministrazione Trasparente) una graduatoria provvisoria per consentire di proporre reclamo entro cinque giorni.

Al soggetto detentore del punteggio più alto, sarà chiesto di comprovare i titoli posseduti con produzione di regolari attestati, certificazioni o altri atti dimostrativi di quanto dichiarato.

L'eventuale mancata corrispondenza tra i titoli valutati e le certificazioni che ne dimostrano l'effettivo possesso, comporta l'esclusione del partecipante dalla procedura di selezione o, se già conferito, la revoca dell'incarico.

Gli aspiranti dipendenti della P.A. o da altra amministrazione dovranno essere autorizzati e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione;

L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze progettuali o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

## 5. TERMINI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

A norma dell'art 5 bis del DLgs 82/2005 c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale, i soggetti interessati e in possesso dei requisiti dovranno far pervenire la propria domanda di partecipazione, corredata degli allegati, **entro e non oltre le ore 10.00 del 20 Febbraio 2020** all' I.C. MICHELI/BOLOGNESI – LIVORNO **esclusivamente tramite PEC** inviata all'indirizzo: [LIIC81400Q@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:LIIC81400Q@PEC.ISTRUZIONE.IT)

L'oggetto del messaggio di posta elettronica dovrà essere: "*Avviso per la selezione di RSPP 2020*". Non saranno accettate le domande pervenute oltre il limite di tempo su indicato.

Per esigenze di semplificazione delle procedure, i soggetti interessati possono dichiarare i titoli culturali e professionali posseduti, riportandone in domanda solamente l'elenco, evitando di documentarli analiticamente.

## 6. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Semplici Cecilia.

## 7. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Si rimanda a quanto contenuto nell'allegato C.

## 8. PUBBLICITÀ

Il presente avviso è diffuso tramite pubblicazione sul sito web dell'Istituto nella sezione Amministrazione Trasparente e Albo pretorio online e richiamato nella pagina iniziale del sito istituzionale.

Allegati:

- Allegato A – Domanda di partecipazione
- Allegato B – Dichiarazione rilasciata ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000
- Allegato C – Informativa trattamento dati personali

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Cecilia Semplici

FIRMATO DIGITALMENTE AI SENSI DEL C.D. CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E NORME AD ESSO CONNESSE