



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

Istituto Tecnico Economico "G. Galilei"

Cod. Meccanografico VVTD01000L C.F. 96015270794 Piazza Martiri d'Ungheria 89900 Vibo Valentia
tel./fax 0963/547113 E-mail: vvtd01000l@istruzione.it - [posta certificata vvtd01000l@pec.istruzione.it](mailto:posta.certificata.vvtd01000l@pec.istruzione.it)
Con Sez. Associate: C.M. VVTD01003Q Nuovo Complesso Penitenziario (Sede Carceraria)
C.M. VVTD01004R (I.T.C. MILETO) 89852 Mileto

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO - "G. GALILEI"-VIBO VALENTIA
Prot. 0000787 del 06/02/2024
VII-5 (Uscita)

**Agli Atti
All'Albo Online**

AVVISO PUBBLICO

per l'individuazione del R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) tra il personale interno ai sensi del D.Lgs n. 81/2008.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante "Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato";
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** il DPR 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21, della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.lgs. 81/2008;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

CONSIDERATO che il D.l. 129/2018 consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento di particolari attività;

RITENUTO di individuare il Responsabile Unico del Procedimento nella persona del Dirigente Scolastico;

CONSIDERATO l'obbligo di nomina di R.S.P.P. presso ciascuna istituzione scolastica;

ACCERTATA l'assenza a livello locale di una rete di istituti per la stipula di una convenzione per l'individuazione di un esperto esterno;

CONSIDERATA la necessità di avviare una procedura selettiva pubblica rivolta a personale interno a cui affidare il ruolo di RSPP (art. 32 c. 8 lettera b del D.Lgs 81/2008);

RILEVATA l'esigenza di reperire un esperto Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione;

VISTA la delibera n 2 del Consiglio d'Istituto 30/1/2024, di approvazione del Programma Annuale per l'Esercizio finanziario 2024;

CONSIDERATO che l'approvvigionamento di cui al presente provvedimento è finanziato con le disponibilità di cui al programma annuale voce A-1-1,

VISTA la determina prot. 786 del 6/2/2024;

DISPONE E INDICE

l'avvio della procedura di selezione Pubblica per titoli comparativi finalizzata all'individuazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

L'avviso è rivolto a:

- a) personale in servizio presso questo Istituto a tempo indeterminato (personale interno) in possesso dei requisiti di legge;

ART. 1 - OGGETTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

1. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione per la sede centrale dell'Istituto Tecnico Economico "G. Galilei" di Vibo Valentia e per la sezione associata di Mileto.

ART. 2 - CONDIZIONI PER LA COLLABORAZIONE

L'esperto, individuato in base ai requisiti richiesti dall'art. 32 del D.lgs. 81/2008, presterà la sua opera di R.S.P.P. per la sede centrale dell'Istituto Tecnico Economico "G. Galilei" di Vibo Valentia e per la sezione associata di Mileto, assolverà i compiti di cui al D.lgs. n. 81/2008 e al D.lgs. n. 106/2009, operando in collaborazione con il Dirigente Scolastico.

L'assunzione dell'incarico di R.S.P.P. comprenderà gli interventi di carattere ordinario propri del servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 33 del D. Lgs 81/2008.

1. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali provvede:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione scolastica;
 - b) ad 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;
 - c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'istituzione;
 - d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
 - e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D. Lgs 81/2008;
 - f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 del D. Lgs 81/2008;
2. I componenti del servizio di prevenzione e protezione sono tenuti al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni di cui al D. Lgs 81/2008;
3. Il servizio di prevenzione e protezione è utilizzato dal datore di lavoro.

In dettaglio le prestazioni richieste sono:

- aggiornamento/revisione dei documenti esistenti di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/08;
- Esame delle documentazioni attinenti gli adempimenti legislativi ed operativi in oggetto;
- Sopralluoghi nei vari edifici e spazi aperti di pertinenza dell'Istituto per la valutazione dei rischi;
- Definizione di procedure di sicurezza e di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- Aggiornamento e/o rifacimento dei piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici;
- Controllo quadri elettrici e funzionalità delle relative apparecchiature installate;
- Controllo e disposizione in tutti gli ambienti di planimetrie e segnaletica;
- Supporto esterno per risoluzione dei problemi con i vari Enti;
- Consulenze tecniche per eventuali disservizi presso la scuola;
- Corso di formazione ove necessario per tutto il personale;
- Organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- Partecipazione alla riunione di organizzazione del Pronto Soccorso e stesura del relativo verbale;
- Assistenza per l'individuazione e la nomina di tutte le figure sensibili previste dalla norma vigente;
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e Controllo;
- Predisposizione modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale di riunione;
- Assistenza nella nomina ed organizzazione della squadra di Emergenza.;
- Predisposizione della modulistica per l'effettuazione delle prove di evacuazione e terremoto;

- Assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
- Assistenza per le richieste agli enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza;
- Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi;
- Assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro delle Manutenzioni;
- Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per il personale dipendente e studenti;
- Assistenza nelle procedure di denuncia degli eventi lesivi per terze persone;
- Assistenza nei rapporti con l'INAIL per la copertura dai rischi del personale scolastico;
- Assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato da INAIL;
- Assistenza negli incontri OO.SS./Terzi sulla Sicurezza;
- Incontri periodici con il D.S. ed il Rappresentante della Sicurezza;
- Supporto per l'effettuazione dei corsi necessari per l'informazione e la formazione degli studenti della scuola impegnati nei PCTO anche mediante piattaforma FAD;
- Predisposizione, in collaborazione con il dirigente scolastico, della richiesta, all'amministrazione competente, di adempimento degli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari al fine di assicurare, ai sensi del d.lgs 81/2008, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso (art. 18 c. 3 d.lgs 81/2008);
- Ogni altro adempimento collegato alla funzione di R.S.P.P.

ART. 3 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico ha validità dalla data di conferimento dell'incarico e fino al 31 Agosto 2024 a meno che non intervenga disdetta scritta motivata da una delle parti.

Non sarà ammesso alcun rinnovo tacito dell'incarico come previsto dalla L. 62/2005, art. 23 e non è previsto l'inoltro di alcuna disdetta da parte di questo Istituto, in quanto l'incarico/contratto s'intende automaticamente risolto alla scadenza prevista.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta valida.

ART. 4 - COMPENSO PREVISTO

Per l'incarico svolto il compenso è pari a € 1.800,00 (Euro milleottocento,00) Lordo dipendente.

Non sono previsti altri tipi di rimborsi spese (spese viaggio, trasferte, etc....).

Il compenso sarà corrisposto al termine dell'incarico, previo accertamento dello svolgimento delle

attività prevista dietro presentazione di relazione sull'attività svolta.

ART. 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE

Le candidature saranno valutate con la seguente modalità:

Competenze e titoli del RSPP (totale massimo 80 punti)

TITOLI	PUNTI
Laurea magistrale in ingegneria/architettura (**)	10 PUNTI
Laurea triennale (**)	7 PUNTI
Diploma di scuola superiore (**)	4 PUNTI
Per ogni esperienza di RSPP maturata in istituti scolastici: punti 2 per incarico annuale <u>(da evidenziare nel CV)</u>	MAX 20 PUNTI
Per ogni esperienza di RSPP maturata in Enti privati: punti 2 per incarico annuale <u>(da evidenziare nel CV)</u>	MAX 14 PUNTI
Per esperienze di formazione di docenti e studenti equiparati ai lavoratori: 2 punti per esperienza (valida una sola per ciascun anno) <u>da evidenziare nel CV)</u>	MAX 16 PUNTI
Iscrizione all'Albo <u>(da evidenziare nel CV)</u>	20 PUNTI
PUNTEGGIO MASSIMO PREVISTO	80 PUNTI

*(**) titoli non cumulabili*

ART. 6 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Si richiede a tutto il personale provvisto dei requisiti indicati nell'art. 32 del D. Lgs. 81/2008 per il servizio in oggetto, e che sia interessato a ricoprire detto incarico, a presentare la propria candidatura con tutta la documentazione richiesta entro e non oltre:

- il 12 Febbraio 2024 alle ore 14,00;
a mezzo email all'indirizzo vvtd01000l@istruzione.it indicando nell'oggetto: -
Partecipazione avviso di selezione RSPP

Le domande pervenute oltre questi termini non saranno prese in considerazione.

candidato dovrà inviare:

1. **ALLEGATO 1 – ISTANZA DI PARTECIPAZIONE**, datata e firmata, accompagnata da:
 - curriculum in formato europeo aggiornato debitamente firmato e datato;
 - fotocopia documento di identità in corso di validità;
 - fotocopia del codice fiscale;
2. **ALLEGATO 2 – SCHEDA AUTOVALUZIONE**;
3. **ALLEGATO 3 – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**, datata e firmata, nella quale il candidato dovrà dichiarare:
 - i dati anagrafici e il codice fiscale;
 - la residenza e l'eventuale domicilio (se diverso dalla residenza);
 - la nazionalità;
 - di soggiornare regolarmente in Italia;
 - l'iscrizione nelle liste elettorali;
 - di essere in godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
 - di non aver riportato a suo carico condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
 - di non avere riportato condanne penali, ovvero di aver riportato condanne penali (dichiarare quali condanne penali riportate);
 - di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti (dichiarare quali procedimenti penali pendenti);
 - di non essere stato destituito da Pubbliche Amministrazioni;
 - di possedere i titoli previsti come requisiti necessari;
 - le esperienze lavorative utili all'attribuzione del punteggio;
 - di aver preso visione del presente avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;

Nel curriculum dovranno essere riportate in maniera dettagliata i dati e le informazioni necessarie per effettuare riscontri e valutazioni. In caso di informazioni generiche ed indefinite non sarà attribuito alcun punteggio. Saranno valutati esclusivamente i titoli, attestati, certificazioni, esperienze indicati nella tabella di valutazione (Allegato 2).

I suddetti titoli, attestati, certificazioni ed esperienze dovranno trovare perfetta corrispondenza con quanto dichiarato nel curriculum.

Il Dirigente Scolastico si riserva la possibilità di effettuare ogni verifica su quanto dichiarato dal candidato.

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/03 e dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679, l'aspirante dovrà

esprimere il proprio consenso al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" di cui all'art. 4, comma 1 lettera d) del D.lgs. n. 196/03 per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione richiesta. In mancanza della predetta dichiarazione, le istanze "non saranno trattate".

È facoltà dell'istituto chiedere per iscritto eventuali chiarimenti e verificare la veridicità delle dichiarazioni.

ART. 7 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO INTERNO

L'avviso è rivolto esclusivamente a:

1. personale interno all'unità scolastica, in servizio a tempo indeterminato presso questo Istituto nell'anno scolastico in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D.lgs. 81/2008, che si dichiara disponibile a ricoprire l'incarico di R.S.P.P.

ART. 8 - COMPARAZIONE E AGGIUDICAZIONE

La selezione delle candidature sarà effettuata da una commissione, nominata dal Dirigente Scolastico.

La commissione così costituita si riunirà alle **ore 10:00 del 13 febbraio 2024**.

Si procederà alla valutazione delle candidature pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati in tabella, provvedendo a stilare una graduatoria di merito in base a cui procedere all'assegnazione dell'incarico.

ART. 9 - GRADUATORIA PROVVISORIA, GRADUATORIA DEFINITIVA E RECLAMI

La graduatoria provvisoria sarà resa pubblica all'albo online e sul sito web dell'Istituto Tecnico Economico "G.Galilei". Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro i 5 giorni successivi alla data di pubblicazione della stessa. Trascorsi i 5 giorni sarà pubblicata la graduatoria definitiva.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al candidato individuato come destinatario dell'incarico.

ART. 10 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Istituto Tecnico Economico "G. Galilei" potrà risolvere l'incarico per i seguenti motivi:

1. Qualora l'incaricato si dovesse rendere inadempiente agli obblighi contrattuali, l'Istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico, con effetto immediato.

La risoluzione avverrà mediante semplice comunicazione scritta indicante la motivazione da recapitarsi almeno trenta giorni prima dalla data fissata. Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario avrà diritto al solo pagamento dei lavori regolarmente eseguiti, documentati ed accettati, in proporzione al periodo di svolgimento dell'incarico, salvo il diritto dell'Istituto Tecnico

Economico "G. Galilei" di richiedere il completo risarcimento dei danni e oneri subiti per l'esecuzione del completamento dei servizi oggetto del contratto e per ogni altra conseguenza derivante dall'inadempienza, ivi compreso la sospensione dei pagamenti.

ART. 11 - CONTATTI E SOPRALLUOGHI

I candidati interessati, previo appuntamento, potranno effettuare un sopralluogo presso le sedi scolastiche al fine di prendere visione della situazione attuale degli edifici in materia di sicurezza.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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: Istituto Tecnico Economico "G.Galilei", con sede in Vibo Valentia, Piazza Martiri d'Ungheria rappresentata dal Dirigente scolastico pro tempore ing. Raffaele Suppa;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Avv. Emanuela Caricati, Telefono mobile: 3920192041, email: PEO: emanuela.ecaricati@gmail.com

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

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 viene pubblicato nell'apposita sezione di pubblicità legale (Albo Online) del Sito Web dell'Istituto d'Istruzione e nella sezione amministrazione trasparente.

Il responsabile del procedimento

DSGA Fortunato Giuseppe Bertuccio

Il Dirigente Scolastico Ing. RaffaeleSuppa

(Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005
s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo la firma autografa)

Allegato 1
Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Tecnico Economico
"G. Galilei" –Vibo Valentia

OGGETTO: Avviso pubblico per l'individuazione del R.S.P.P. (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) ai sensi del D.lgs. n. 81/2008.

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ C.A.P. _____
Via _____ n. _____
Cod. Fiscale _____ P.IVA _____
Tel _____ cell. _____ e-mail _____
Attuale posizione lavorativa _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione indicata in oggetto.

Il/la sottoscritto/allega alla presente:

- curriculum in formato europeo aggiornato debitamente firmato e datato;
- fotocopia documento di identità in corso di validità;
- fotocopia del codice fiscale;
- ALLEGATO 2 "SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE" contenente l'autovalutazione con specifico riferimento alle pagine del curriculum vitae;
- ALLEGATO 3 "DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE", datato e firmato.

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/03 e del Regolamento UE n. 679/2016 per gli adempimenti connessi alla procedura in oggetto.

Data, _____

Firma del candidato

Allegato 2
Al Dirigente Scolastico dell’Istituto Tecnico Economico
“G. Galilei” –Vibo Valentia

NOME E COGNOME DEL CANDIDATO: _____

TITOLI	PUNTI	AUTOVALUTAZIONE	VALUTAZIONE (riservata alla scuola)
Laurea magistrale in ingegneria/architettura (**)	10 PUNTI		
Laurea triennale (**)	7 PUNTI		
Diploma di scuola superiore (**)	4 PUNTI		
Per ogni esperienza di RSPP maturata in istituti scolastici: punti 2 per incarico annuale (da evidenziare nel CV)	MAX 20 PUNTI		
Per ogni esperienza di RSPP maturata in Enti privati: punti 2 per incarico annuale (da evidenziare nel CV)	MAX 14 PUNTI		
Per esperienze di formazione di docenti e studenti equiparati ai lavoratori: 2 punti per esperienza (valida una sola per ciascun anno) da evidenziare nel CV)	MAX 16 PUNTI		
Iscrizione all’Albo (da evidenziare nel CV)	20 PUNTI		
PUNTEGGIO MASSIMO PREVISTO	80 PUNTI		

*(**) titoli non cumulabili*

Data, _____

Firma del candidato

Allegato 3

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Tecnico Economico

"G. Galilei" –Vibo Valentia

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Artt. 75 e 76 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa art. 46 del D.P.R.
445/2000

Il/la sottoscritto/a _____

Via _____ n. ____

Cod. Fiscale _____ P.IVA _____

Tel _____ cell. _____ e-mail _____

Attuale posizione lavorativa _____

consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia (Artt. 75 e 76 del Testo Unico sulla documentazione amministrativa art. 46 del D.P.R. 445/2000) e che questa Amministrazione effettuerà controlli, anche a campione, sulle dichiarazioni rese dai candidati

DICHIARA

✓ Di possedere la seguente nazionalità _____

✓ Di soggiornare regolarmente in Italia

✓ Di essere regolarmente iscritto nelle liste elettorali del comune di _____

✓ Di essere in godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza

✓ Di non aver riportato a suo carico condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori

✓ Di non avere riportato condanne penali, ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali:

✓ Di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti: _____

✓ Di non essere stato destituito da Pubbliche Amministrazioni

✓ Di possedere i titoli previsti come requisiti necessari

✓ Le esperienze lavorative utili all'attribuzione del punteggio

✓ Di aver preso visione del presente avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto

Data, _____

Firma del candidato