

AVVISO PUBBLICO

DI SELEZIONE DI ESPERTO INTERNO E/O DI ALTRA ISTITUZIONE SCOLASTICA, IN SUBORDINE, DI ESPERTO ESTRANEO ALL'AMMINISTRAZIONE (ESPERTO ESTERNO), PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.) AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.Lgs. n. 81/2008 –“Attuazione dell’art.1 della Legge 3 agosto 2007, n.123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” che prevede l’obbligo per il Dirigente scolastico di istituire il Servizio di Prevenzione e Protezione e di provvedere alla nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- VISTO** il D.Lgs.196/2009, recante disposizioni integrative e correttive del D.Lgs.81/2008;
- VISTE** le circolari della Finanza pubblica n.5 del 21/12/2006 e n.02/2008;
- VISTI** gli art.7,25 e 53 del D.Lgs.165/2001;
- VISTO** il d.p.r. 275/1999;
- VISTI** gli art.35 e 57 del C.C.N.L. – Comparto Scuola del 29/11/2007, in materia di collaborazioni plurime;

CONSIDERATO che l’incarico di cui sopra comporta prestazioni professionali di natura specialistica ed attività che riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico;

PUBBLICA

il seguente Avviso di selezione per titoli comparativi finalizzata all’individuazione del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione – RSPP. L’Avviso è rivolto al personale in servizio presso questa Istituzione scolastica (personale interno) e/o presso altre Istituzioni Scolastiche, in subordine, a personale estraneo all’amministrazione (esperti esterni), per l’affidamento di un incarico di prestazione d’opera della **durata di un anno**, a partire dalla stipula del contratto, presso il Liceo Scientifico Statale G. Salvemini” di Bari.

Le prestazioni richieste sono quelle individuabili nelle vigenti disposizioni legislative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro e Protezione e Prevenzione dei Rischi (D.Lgs. 81/2008).

Art. 1 –Prestazioni richieste al R.S.P.P.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, oltre a provvedere a quanto declinato dall'art.33 del D.Lgs,81/2008, deve svolgere le seguenti attività.

- Individuazione di eventuali fattori di rischio, valutazione dei rischi ed eventuale modifica delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente e in conseguenza di qualunque emergenza sanitaria;
- Aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) di questo Liceo;
- Revisione ed eventuale aggiornamento delle procedure previste nel Piano Emergenza (Piano di Evacuazione e Piano di Primo Soccorso);
- Organizzazione della squadra di dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei dipendenti e degli alunni in caso di pericolo immediato e grave, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza (Addetti Antincendio e Addetti al Primo Soccorso);
- Sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e su richiesta del Dirigente Scolastico: di ogni sopralluogo l'RSPP dovrà redigere e sottoscrivere un verbale;
- Indicazione delle priorità per l'elaborazione dei piani di intervento e delle richieste da fare agli Enti proprietari dell'edificio scolastico, ai sensi sia dell'art. 18 comma3, che dell'art.64 del D.Lgs81/2008;
- Indicazione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti alla valutazione dei rischi; programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- Partecipazione alla riunione periodica di cui all'art.35 del D.Lgs.81/2008;
- Informazione ai lavoratori sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione in caso di incendio e terremoto;
- Consulenza per l'individuazione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI);
- Consulenza telefonica immediata e sopralluogo entro le 48h dal verificarsi, in caso di eventi straordinari;
- Consulenza in merito alle modalità di esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi;
- Consulenza in merito all'adozione dei provvedimenti e delle misure di prevenzione evidenziate nei Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR);
- Informazioni sulle norme di legge che comportino modifiche alle misure indicate nel DVR;
- Consulenza nei rapporti con gli Enti Locali, il RLS e gli organi di Vigilanza (ASL,VVF);
- Assistenza in caso di ispezione da parte degli organi di Vigilanza e Controllo;
- Assistenza nella individuazione e nell'allocatione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola;
- Partecipazione alle Prove di Evacuazione ed alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori; richiesta alle imprese appaltatrici per gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei Piani Operativi di Sicurezza (P.O.S.) e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza;
- Collaborazione con tecnici e responsabili di cantiere e dei lavori, in materia di predisposizione di misure per la sicurezza dei lavoratori, nell'esecuzione di opere di ammodernamento ed ampliamento dell'edificio scolastico;
- Elaborazione ed aggiornamento delle liste di controllo per l'esecuzione delle verifiche di prevenzione incendi prescritte dal Cap.12 del D.M.26 agosto 1992 e delle attrezzature didattiche;
- Predisposizione della modulistica ed assistenza nella effettuazione delle prove di evacuazione;
- Controllo della regolare tenuta del registro dei controlli periodici;
- Controllo della regolare tenuta dei registri degli infortuni;
- Disponibilità di tutta la documentazione su riportata, in ogni momento, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia.

Art. 2 – Requisiti richiesti

Per il suddetto incarico si richiedono i seguenti requisiti:

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei titoli culturali e professionali di cui all'art. 32 del D.Lgs.81/2008 così come modificato dal D.Lgs. 106/2009:

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 Istituzioni scolastiche;
4. Assenza di condanne penali che escludono dall'elettorato attivo e che comportano l'interdizione dai Pubblici uffici e/o l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione.
5. Cittadinanza Italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;
6. Godimento dei diritti civili e politici

Art. 3: Termini di partecipazione

1. Le richieste di partecipazione, redatte utilizzando l'**allegato 1**, corredate di tutti i titoli necessari all'incarico, indirizzate al Dirigente Scolastico 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 26 agosto 2024** all'ufficio Protocollo dell' Liceo Scientifico "Gaetano Salvemini", via G. Prezzolini, 9 – 70126 BARI tramite PEC: baps060001@pec.istruzione.it o con recapito per posta raccomandata o a mano (orario di apertura al pubblico dalle ore 10.30 alle ore 13.30 dal Lunedì al Venerdì).
2. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto, a pena di esclusione, farà fede unicamente il timbro dell'ufficio Protocollo di questo istituto con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo (l'orario sarà riportato qualora sia recapitata l'ultimo giorno utile per la presentazione).
3. Non farà fede il timbro postale.
4. All'esterno della busta contenente la domanda sarà necessario specificare "**Avviso selezione RSPP**".
5. L'Istituto non assume alcuna responsabilità per ogni dispersione di comunicazione. Si precisa che la scelta sarà fatta ad insindacabile giudizio della commissione appositamente nominata.
6. 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.
7. Le offerte pervenute oltre il termine fissato saranno considerate nulle e quindi non saranno aperte, ma 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. 4: 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 inserire nella busta:

- 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 (**titoli di studio e professionali, esperienze lavorative quali incarichi ricoperti**), con l'indicazione delle Istituzioni scolastiche in cui si è prestata l'attività lavorativa e l'anno scolastico di riferimento (es. a.s. 2022/2023).
- 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) Dichiarazione di disponibilità che dovrà contenere, oltre ai dati anagrafici, un esplicito impegno a poter svolgere l'attività di RSPP, rendendosi disponibile per ogni tipologia di servizio richiesto ed afferente all'incarico ricoperto;
- g) SOLO PER GLI ASPIRANTIDIPENDENTIDA ALTRA ISTITUZIONE SCOLASTICA**
 Autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica di appartenenza. La stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione. Coloro che siano autorizzati all'esercizio della libera professione dovranno indicare nella proposta economica l'esatta modalità di pagamento scelta (se come liberi professionisti o con compenso da collaborazione plurima

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.

Art. 5 – Criteri per la valutazione comparativa. (max 100 punti)- Graduatoria - Conferimento dell'incarico

La valutazione dei titoli e la compilazione della graduatoria finale, sarà effettuata dal Dirigente Scolastico e/o dalla Commissione Tecnica da Lei nominata, sulla base dei criteri riportati nella seguente tabella:

REQUISITI	DESCRIZIONE	PUNTI
Titoli Professionali e competenze acquisite (Max 20 punti)	Attestato di frequenza, di cui al c. 2, primo periodo, dell'art. 32 del D.vo n.81/2008 (Modulo A/Modulo B e Modulo C)	5
	Aggiornamento del Modulo B8	5
	Aver svolto la funzione di RSPP senza demerito presso Istituzioni Scolastiche <u>da almeno un decennio continuativamente</u>	10

Frequenza corsi di formazione Attività di formazione (Max 10 punti)	Per ogni corso di formazione ed aggiornamento frequentato e coerente con il profilo richiesto (max punti 5)	1
	Attività di formazione a favore del personale scolastico e degli studenti nello svolgimento della funzione di RSPP, conteggiata in ore (<u>ogni 100 ore punti 5</u>)	5
Redazione Documento Valutazione del Rischio (Max 20 punti)	Per ogni documento di valutazione dei rischi <u>prodotto presso Istituzioni Scolastiche (punti 1 per documento, max 20 punti)</u>	1
Esperienza specifica (Max 40 punti)	Personale che ha operato in una pluralità di istituzioni scolastiche in almeno <u>venti Istituzioni Scolastiche nell'A. S. 2020/2021</u>	10
	<u>Per ogni annualità nel ruolo di RSPP</u> espletato c/o altre istituzioni scolastiche, indipendentemente dall'anno di riferimento (max punti 20)	1
	Per ogni corso di formazione da 12 ore rivolto al personale docente ed ATA delle istituzioni scolastiche secondo gli Accordi Stato-Regione del 21-12-2011 (max punti 10)	1
Docenza Formazione COVID-19 (Max 10 punti)	Per ogni Docenza in Corsi di Formazione in ambito Covid-19 svolto presso le scuole di ogni ordine e grado (max punti 10)	1

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

L'incarico sarà conferito al professionista che avrà riportato nella comparazione il maggior punteggio.

Si precisa che a parità di punteggio la scelta del professionista a cui conferire l'incarico sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

- a) L'incarico sarà attribuito al candidato più giovane;
- b) Sorteggio.

L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola domanda valida, purché rispondente a tutti i requisiti previsti dal bando.

La scuola si riserva la facoltà di non aggiudicare la gara, nel caso in cui venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della scuola.

Art. 6: Comparazione e individuazione

Un'apposita commissione per la valutazione comparativa delle candidature, costituita con provvedimento del dirigente scolastico, tenuto conto dei relativi requisiti specifici richiesti, vaglierà:

1. prima le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera A) del presente Avviso - (personale interno);
2. successivamente, in mancanza di idonee candidature, verranno esaminate le domande presentate da soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera B) – (personale di altre II.SS.);
3. in ultima ipotesi le domande presentate dai soggetti rientranti nella categoria di cui alla lettera C) –(esperti esterni).

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.

La graduatoria finale sarà pubblicata nella specifica sezione di "Pubblicità legale" (albo on-line) presente nel sito web della scuola dopo la scadenza dell'avviso di selezione.

Decorso il termine di 15 giorni (ridotto a 7 giorni per la graduatoria del personale interno) dopo la pubblicazione della graduatoria senza reclami, la stessa diventerà definitiva e il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà ad attribuire l'incarico (con riferimento al personale interno o in collaborazione plurima) o a stipulare il contratto di prestazione d'opera intellettuale (con riferimento al personale esterno).

Art. 7 – Informazioni generali

A completamento si fa presente che l'Istituzione in epigrafe è costituita da:

- *un'unica sede, sita in un unico edificio costituito da due piani, più il piano terra e i cortili, con laboratori di indirizzo dotati di macchinari specifici,*
- *l'organico è formato da: n. 1 Dirigente Scolastico, n. 100 Docenti, n. 25 Personale ATA*
- *l'utenza è di circa n. 1220 alunni frequentanti.*

Art. 8 - Compenso, condizioni economiche

L'importo annuo del compenso per il servizio è di **€ 1.800,00 (milleottocento)** escluso IVA e **onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e onere previdenziale, fiscale ed assicurativo sia a carico dell'esperto, sia a carico dello Stato/Amministrazione.** Sarà corrisposto dall'Istituto in una unica soluzione, entro 30 gg. dalla scadenza del contratto, dietro presentazione di regolare fattura. Non sono previsti rimborsi spese di alcun tipo e/o altri compensi oltre quello sopraccitato.

Art. 9: Durata della prestazione

1. L'incarico sarà formalizzato con **Contratto di Prestazione d'opera professionale, per la durata di 1 (uno) anno a partire dal giorno di effettiva sottoscrizione del contratto 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 dalla data fissata per il recesso.

Art. 10: Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico prof.ssa **Tina Gesmundo**

Art. 11: Contatti e sopralluoghi

I candidati interessati, previo appuntamento, potranno effettuare un sopralluogo presso la sede scolastica al fine di prendere visione della situazione attuale degli edifici in materia di sicurezza. Per concordare l'appuntamento scrivere al seguente indirizzo: baps060001@@istruzione.it.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria ai seguenti recapiti: **TEL.: +39 0805548739, PEO: baps060001@istruzione.it – PEC: baps060001@pec.istruzione.it**

Art. 12 - Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs n. 196/03

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679e 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 il **Liceo Scientifico "Gaetano Salvemini**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro- tempore **Prof.ssa Tina Gesmundo**;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è **Dott. Massimo Amatruda**. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: **PEO: m.amatruda@pcsoftware.it PEC: liquidlawsrl@pec.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. 8 - Pubblicazione bando

Il presente bando viene pubblicato, in data odierna, all'Albo di questa Istituzione Scolastica, sul sito web della stessa e diramato per posta elettronica a tutte le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado della provincia di Bari.

LA DIRIGENTE

prof.ssa Tina GESMUNDO

*Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, c. 2 del D.lgs 39/93*