



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Scuola Secondaria di primo grado
QUIRINO MAIORANA

Via C.Beccaria n.87 - 95123 CATANIA - Tel/Fax 095/448275
Mail: ctmm00300t@istruzione.it - ctmm00300t@pec.istruzione.it
Cod. Fiscale 80012270874 – Cod. Univoco UFX18V
web: www.maioranact.edu.it



S.M.S. QUIRINO MAIORANA CATANIA
Prot. 0005512 del 17/07/2024
I (Uscita)

A tutto il Personale
All'Albo Online e in A.T
Atti e sito web

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. L.vo n. 165/2001;

VISTO l'art. 32 , c. 2 e c. 5, del D. L.vo 81/2008 “Attuazione dell’articolo 1 Legge 3 agosto 2007, n 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro” e ss.mm. e ii.;

VISTO il D. L.vo n. 50 del 18/04/2016;

VISTO il D. L.vo. n. 56 del 19/04/2017;

VISTA la propria determina a contrarre Prot. n.5967 del 10/08/2023;

VISTO Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36
Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici;

VISTO Il Regolamento dell’attività negoziale di questa Istituzione scolastica, ai sensi del nuovo Codice degli Appalti, in vigore dal 01.07.2023, delibera del Consiglio d’Istituto n. 179 del 20.06.2023;

VISTO che si rende necessario procedere all’individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi del D.L.vo 81/2008 e ss.mm.e ii., in possesso dei requisiti professionali di cui al presente avviso;

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

EMANA

il presente Avviso finalizzato alla selezione di **n.1 esperto interno all’istituzione scolastica** per il conferimento dell’incarico di prestazione d’opera in qualità di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della S.M.S. “Q. Maiorana”, anno scolastico 2024/2025.

L’incarico, con durata di un anno scolastico dalla sottoscrizione, dovrà essere svolto nella sede dell’Istituto.

ART. 1 OGGETTO DELL’INCARICO DI RSPP

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare collaborando con il Dirigente Scolastico nella redazione e aggiornamento del D.V.R. e di tutti i documenti previsti dal T.U. 81/08, nonché effettuare azioni di sopralluogo negli edifici scolastici ogni qualvolta sopraggiunga necessità, su richiesta del Dirigente Scolastico. Di ogni sopralluogo dovrà impegnarsi a redigere e sottoscrivere un verbale. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, oltre a provvedere a quanto previsto dall’artt. 28, 33, 35, 36 del D. lgs. 81/2008, dovrà:

- 1) Redigere e/o aggiornare il documento di valutazione dei rischi;
- 2) Individuare le misure preventive per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro nel rispetto della normativa vigente;
- 3) Elaborare le misure preventive e protettive da adottare e dei sistemi da utilizzare ad esito della valutazione dei rischi, segnalando eventuali criticità, redigendo singoli piani operativi per la gestione delle emergenze per tutte le sedi scolastiche;
- 4) Predisporre la modulistica e assistenza nella effettuazione delle prove di evacuazione;
- 5) Controllare la regolare tenuta del registro dei controlli periodici;
- 6) Controllare la regolare tenuta del registro degli infortuni.
- 7) Partecipare alla riunione periodica del S.P.P. e alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- 8) In presenza di imprese appaltatrici esterne, richiedere/organizzare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del D.U.V.R.I. e di tutta la documentazione relativa agli adempimenti previsti dalle vigenti normative in materia di sicurezza;
- 9) Rendere disponibile tutta la documentazione sopra riportata, in ogni momento, presso la Segreteria dell'Istituto cui ne spetta la custodia;
- 10) Tenere aggiornato il registro-verbali nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
- 11) Assistere in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- 12) Assistere per la individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- 13) Assistere per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materia di sicurezza;
- 14) Assistere nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- 15) Esprimere parere nell'organizzazione della Squadra di Emergenza;

ART. 2 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata fino al 31 agosto 2025 a decorrere dalla data di stipula del contratto e non sarà in alcun modo tacitamente rinnovabile.

ART.3 - REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione alla selezione occorre essere in possesso dei seguenti requisiti e titoli culturali e professionali, di cui al T.U. 81/2008, D. lgs. 106/09 e dal D.Lvo 195/2003:

- a. possesso dei requisiti e della prescritta formazione per la nomina di R.S.P.P. ai sensi del D.L.vo n. 81/2008 art. 32.

L'istituzione scolastica può richiedere all'interessato, oltre al curriculum presentato, ulteriore documentazione che attesti quanto dichiarato nel curriculum vitae.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire istanza indirizzata al Dirigente Scolastico, utilizzando l'Allegato A, corredato di curriculum vitae datato e firmato, entro e non oltre **le ore 13.00 del 29 luglio 2024**, secondo le seguenti modalità:

- consegna a mano presso gli Uffici di Segreteria della scuola – Ufficio protocollo - in busta chiusa con la dicitura “Avviso interno selezione RSPP – a.s. 2024/2025”;
- invio tramite E-MAIL all'indirizzo ctmm00300t@istruzione.it .

Le istanze pervenute oltre tale termine non saranno prese in considerazione.

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

ART. 5 COMMISSIONE ESAMINATRICE E CRITERI DI SELEZIONE DELL'OFFERTA

Le istanze di partecipazione pervenute entro i termini stabiliti saranno valutate da un'apposita Commissione nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico, la quale procederà all'esame delle candidature, all'accertamento della regolarità delle domande pervenute e proseguirà con la valutazione delle stesse e con l'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati nella seguente tabella:

	TITOLI CULTURALI/PROFESSIONALI	PUNTI	MAX
1	Formazione/Specializzazioni come previsti dall'art. 32, c. 2 del D.Lgs. 81/2008	1	5
2	Iscrizione ad albi professionali per l'esercizio della professione (Architetti, Ingegneri)	5	5
3	Esperienza di RSPP presso Istituti scolastici (incarichi annuali)	5	25
4	Esperienza di RSPP presso altri Enti pubblici/privati (incarichi annuali)	1	5
5	Esperienza in corsi di formazione di figure sensibili (docenza)	2 per ciascuna esperienza	10

L'Istituto Scolastico si riserva, comunque, la facoltà di non assegnare alcun incarico nel caso in cui nessuna delle istanze pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della scuola.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola istanza, purché ritenuta valida e risponda pienamente alle richieste formulate.

Non si terrà conto delle offerte subordinate a riserve e/o condizioni.

A seguito della valutazione delle istanze pervenute e ritenute valide, la Commissione procederà ad elaborare una graduatoria di cui verrà data pubblicità mediante pubblicazione sull'albo on line nel sito web della Scuola. A parità di punteggio, l'incarico sarà assegnato al candidato anagraficamente più giovane.

L'affissione avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo nel termine di 5 gg. dalla data di pubblicazione. Decorso detto termine la graduatoria diviene definitiva.

Trascorso tale termine, senza reclami scritti, il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, procederà all'affidamento dell'incarico "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione".

La liquidazione del compenso spettante avverrà a scadenza dell'incarico.

ART. 6 - COMPENSO

Il compenso sarà stabilito in sede di Contrattazione d'Istituto.

ART. 7 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di revocare l'incarico, qualora si riscontrassero inadempienze nella prestazione.

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto, previa motivata esplicitazione formale:

-la non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione alla selezione;

- la violazione degli obblighi previsti;
- la frode o la negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni previste.

La revoca avverrà con lettera raccomandata, ovvero P.E.C., ed avrà effetto il quindicesimo giorno dalla data di ricezione da parte dell'incaricato.

Qualora sia l'incaricato a voler recedere dal contratto lo potrà fare, con comunicazione scritta e motivata, con preavviso di almeno 30 giorni, e avrà diritto, in assenza di contestazioni e sempre dietro presentazione di una relazione di fine attività e della relativa documentazione fiscale, a quanto pattuito, rapportato al periodo di incarico effettivamente svolto.

L'incaricato è tenuto al rispetto delle norme previste dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 621.

In caso di violazione degli obblighi previsti dal codice di cui sopra, il contratto è risolto con effetto immediato. La risoluzione del contratto dà diritto all'istituto di affidare, previo scorrimento della graduatoria, al successivo avente diritto la prosecuzione dell'attività.

ART. 8 - MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dlla'art. 3 – differimento- comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, può essere richiesto solo dopo la conclusione del procedimento.

ART. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.lvo 18 aprile 2016, n. 50 e dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Dott.ssa Gisella Barbagallo.

ART. 10 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.L.VO 196/03 E DEL GDPR REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi e per gli effetti D.lvo n. 196/2003 e ss.mm.ii. e dell'art. 13 del GDPR 679/2016 i dati personali forniti, di cui l'Istituto verrà in possesso, verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione e alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo e quelle relative alla conclusione di contratti di forniture di beni e/o servizi, così come definite dalla normativa vigente. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione nell'assegnazione dell'incarico. Il trattamento dei dati viene effettuato attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.

L'Istituto adotta idonee misure di sicurezza per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati. I dati possono essere comunicati ad amministrazioni o enti pubblici in applicazione di norme di legge o di regolamento e, comunque, in esecuzione di fini istituzionali. La comunicazione a privati o enti pubblici economici e la diffusione avverranno solo in esecuzione di norme di legge o di regolamento.

Il Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Gisella Barbagallo.

ART. 11 - PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito della scuola e in Amministrazione Trasparente.

ART. 12 - CONTROVERSIE

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia.

Si allega:

- Allegato A – “Istanza di di partecipazione”.
- Allegato B – “Dichiarazione punteggio”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott^{ssa} Gisella Barbagallo

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93)