

C.P.I.A. 1 PROVINCIA DI CAGLIARI - CAGLIARI
Prot. 0002697 del 17/07/2020
07 (Uscita)

Al personale DOCENTE e ATA

Al Personale Dipendente interessato presso altre Scuole

Albo online

Sito

Atti

Oggetto: INCARICO DI RSPP - RICHIESTA DISPONIBILITÀ PERSONALE INTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE.

Premesso che il CPIA n. 1 di Cagliari quale ente gestore rappresentato legalmente dal Dirigente Scolastica Giuseppe Ennas, è così composto:

SEDI

- Sede Amministrativa centrale - Uffici Amministrativi – Cagliari, Via Trincea delle frasche/piazza padre Abbo
- N. 38 plessi* scolastici (di cui due in via esclusiva e 36 in condivisione con altre Istituzioni scolastiche);
 - N. 3 sedi carcerarie;
 - N. 1 comunità di recupero;
 - N. 1 sede locali comunali.
 (*si veda prospetto allegato)

UTENZA SCOLASTICA

- Personale scolastico: circa 150 unità tra personale docente, collaboratori scolastici, assistenti amministrativi e DSGA;
- Alunni: circa 2950.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 32, commi 8 e 9, del decr. lgs. n.81/2008;

VISTO il D.Lgs.81/08 in particolare gli art 17, 31,32,33 (prevede anche l'obbligo per il Scolastico di istituire il servizio di Prevenzione e Protezione e di nominare il responsabile RSPP)

VISTO che il regolamento di applicazione del suddetto D.Lvo (D.I. n. 382 del 29/09/2008), prevede che in assenza di personale della scuola disponibile a svolgere tale compito e fornito dei prescritti requisiti tecnici-professionali, l'incarico possa essere affidato ad un professionista esterno;

VISTA la Circ. 119 del 29/04/1999 (Direzione Generale del personale e degli AA.GG. ed Ammini.vi Edilizia Scolastica – divisione XI);

VISTO che il D.Lvo n.195 del 23 giugno 2003 ha meglio precisato le capacità e i requisiti professionali del R.S.P.P.;

VISTO il D.I. n° 129 del 28 agosto 2018, e in particolare gli articoli per prestazioni d'opera intellettuali con esperti per

particolari attività e insegnamenti (art. n. 45);

VISTO il Regolamento dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi, redatto, conformemente al D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

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;

VERIFICATA la necessità di individuare, con procedura pubblica, personale in possesso dei requisiti richiesti ad assumere il ruolo di RSPP (art. 32, comma 8, lettera b del Decreto Legislativo n. 81/2008);

INVITA

il personale scolastico in indirizzo a voler presentare la propria disponibilità a svolgere l'incarico di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) per la durata di un anno.

La domanda dovrà contenere il curriculum vitae e apposita autocertificazione sui requisiti e titoli posseduti.

REQUISITI RICHIESTI

Per lo svolgimento delle funzioni del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- titoli stabiliti dall'art. 32 -commi 2 e 5 -del D.Lgs n. 81/2008 così come modificato dal D.Lgs n.106/2009, di certificazioni valide di frequenza a corsi di aggiornamento su materie oggetto dell'incarico;
- conseguimento, anche nell'ultimo quinquennio, dell' "Attestato" dell'Aggiornamento obbligatorio della formazione in materia di sicurezza, di 40 ore. Si rammenta, a questo proposito, che il RSPP che non adempie all'obbligo di Aggiornamento quinquennale, di 40 ore per il macrosettore di attività Ateco n. 8 (Istruzione), perde la propria "operatività fintantoché non venga completato l'aggiornamento" (Accordo Stato – Regioni del 25 luglio 2012);

COMPITI RICHIESTI AL RSPP

La persona che presterà la sua opera di R.S.P.P. nelle sedi dipendenti da questo Istituto si dovrà impegnare a sostenere i compiti di cui ai citati D.Lgs. n. 81/2008 e n. 106/2009, operando in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, e nello specifico dovrà svolgere i seguenti compiti elencati in via non esaustiva:

1. individuare i rischi e relativi interventi di messa in sicurezza ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
2. predisporre la redazione e/o l'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi per ciascuna delle sedi dell'Istituto conforme al D.Lgs. 81/08 e D.Lgs. 106/09, compresa la valutazione del rischio da mancato adeguamento antincendio e la valutazione di tutti i rischi collegati allo stress-lavoro e inerenti le lavoratrici in gravidanza;
3. effettuare e relazionare, con cadenza trimestrale, un sopralluogo degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi, e/o ogni qualvolta sopraggiunga rilevante necessità e/o su richiesta motivata del Dirigente Scolastico;
4. individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
5. redigere le misure preventive e protettive necessarie in seguito ad esito della valutazione dei rischi, nonché attivare i sistemi di controllo di tali misure;

6. predisporre la modulistica e l'assistenza necessaria durante l'effettuazione delle Prove di Evacuazione e di Prevenzione dal Terremoto e dagli incendi;
7. fornire assistenza al D.S. in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
8. fornire assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa;
9. predisporre la modulistica per la convocazione della riunione periodica e stesura del verbale della riunione;
10. fornire assistenza nella nomina ed organizzazione della Squadra di Emergenza organizzando e gestendo le riunioni annuali con tutti gli addetti al servizio prevenzione e protezione;
11. predisporre, circolari informative per tutto il personale, riguardanti i vari rischi e un opuscolo informativo sulle misure di sicurezza e gestione delle emergenze;
12. fornire assistenza nella predisposizione del Funzionigramma della Sicurezza;
13. fornire assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltreché delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
14. predisporre e verificare la tenuta del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. 37/98) e di quant'altro prevedono le norme vigenti per ogni sede dell'Istituto, fornendo le istruzioni del caso al personale incaricato;
15. predisporre e verificare l'affissione della segnaletica di sicurezza, dei presidi sanitari e antincendio e dei piani di emergenza all'interno e all'esterno delle scuole;
16. fornire assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
17. fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per il personale dipendente e studenti;
18. fornire assistenza circa le procedure di denuncia degli eventi lesivi, per persone terze;
19. fornire assistenza nei rapporti con INAIL per le coperture dai rischi del personale scolastico;
20. fornire assistenza per il controllo delle coperture assicurative per quanto non tutelato dall'INAIL;
21. fornire assistenza negli incontri con le OO.SS./Terzi per le problematiche della sicurezza;
22. fornire assistenza negli incontri con gli Enti esterni per le problematiche della sicurezza;
23. elaborare il Piano-Programma della Formazione per il personale scolastico e per gli studenti;
24. garantire attività di formazione del personale e degli studenti in materia di sicurezza prevista dalle leggi vigenti, e l'aggiornamento;
25. segnalare al dirigente le novità legislative e tecniche.

COMPENSO PER IL SERVIZIO

Il compenso per il su esposto servizio non potrà comunque superare il compenso previsto per l'RSPP esterno, pari ad € 2.000,00 (duemila/00) annui lordo Stato, onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta e/o spesa. Chiede, inoltre, il possesso di un'assicurazione a copertura dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico in caso di incarico a personale esterno al CPIA n. 1 di Cagliari..

CANDIDATURA

La domanda dovrà essere redatta secondo l'ALLEGATO A alla quale andrà allegata la seguente documentazione:

- Copia fotostatica del Documento d'identità,
- ALLEGATO B - Scheda di autovalutazione sui titoli culturali e professionali posseduti;
- Curriculum vitae in formato europeo contenente i dati relativi ai requisiti culturali e professionali richiesti, e apposita autocertificazione sui requisiti e titoli posseduti.

La candidatura, pena l'esclusione, deve pervenire al protocollo di questo Istituto, brevi manu, o a mezzo raccomandata (non fa fede il timbro postale), **oppure tramite email ai seguenti indirizzi:**

PEO: camm202003@istruzione.it

PEC: camm202003@pec.istruzione.it

entro il termine perentorio delle ore 12.00 di 25.07.2020 e devono contenere al loro interno, tutti i documenti sopra specificati.

Il curriculum dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03

Il recapito dei plichi rimane ad esclusivo rischio degli interessati alla presentazione della domanda.

CRITERI DI COMPARAZIONE

Un'apposita Commissione nominata dal dirigente scolastico procederà alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione di un punteggio, secondo i parametri riportati nell'ALLEGATO B, provvedendo a stilare una graduatoria in base alla quale procedere all'aggiudicazione dell'incarico.

A parità di punteggio costituirà titolo preferenziale l'esperienza pregressa nelle scuole. **Sarà data precedenza al personale, interno.** In assenza di candidati interni disponibili a ricoprire l'incarico alle condizioni di cui sopra, l'Istituto prenderà in considerazione le domande presentate dal personale docente/non docente in servizio presso altre istituzioni scolastiche della provincia di Cagliari.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Nell'istanza di presentazione, gli interessati dovranno dichiarare di aver letto l'informativa ai sensi dell'art. 13 del D. L.vo n. 196/2003 (così come adeguati alla normativa europea dal DLgs 10 agosto 2018, n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE – regolamento generale sulla protezione dei dati) ed esprimere il loro consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili", nei limiti delle finalità e per la durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta. In mancanza della predetta dichiarazione le istanze "non saranno trattate"

PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Il presente avviso viene pubblicato in data odierna, all'Albo on line della Scuola e all'interno del sito web di questa Istituzione Scolastica e alle Scuole della Provincia di Cagliari.

RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente, in qualsiasi momento dal contratto qualora il tecnico incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente disciplinare, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge. La rescissione avverrà con semplice comunicazione scritta o email certificata, indicante la motivazione, da recapitare almeno trenta giorni prima da quando la rescissione dovrà avere effetto.

DISPOSIZIONI FINALI

Si precisa che l'efficacia della gara e della conseguente aggiudicazione è subordinata all'esecutività di tutti gli atti preordinati ad essa. Nel caso che, per il mancato verificarsi della condizione di cui sopra, non si potesse dar luogo all'aggiudicazione, nulla sarà dovuto ai partecipanti e al vincitore.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giuseppe Ennas

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'articolo 3, comma 2 D.lvo 39/93

