



ISTITUTO COMPRENSIVO MILITI

Piazza Maria Montessori, 1 98051 Barcellona Pozzo di Gotto (Me)
CM MEIC898006 CF 90003500833 Tel 090/9797797
email meic898006@istruzione.it meic898006@pec.istruzione.it
website www.icmiliti.edu.it



A Tutto il Personale dell'IC Militi
Al Personale delle Istituzioni Scolastiche
Provincia di Messina
All'albo
Al DSGA

Oggetto: Richiesta disponibilità a personale interno in servizio presso questa Istituzione scolastica e in subordine a personale interno ad altre Istituzioni scolastiche per conferimento dell'incarico Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP) – D.L.vo 81/2008.

Si richiede al personale in oggetto, in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D.Lgs. 81/08, di manifestare l'eventuale disponibilità a ricoprire il ruolo di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.).

Requisiti richiesti

- Diploma di 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 già citato art.32 del D.Lgs. 81/2008 organizzati da Enti espressamente indicati al c.4 dello stesso articolo
- Esperienza lavorativa di durata di almeno tre anni presso istituzioni scolastiche statali in qualità di RSPP
- **Esperienza lavorativa della durata di almeno un anno in qualità di RSPP, nello scorso anno scolastico 2019/2020, presso una Istituzione scolastica statale, con compiti di gestione del protocollo Covid e predisposizione di layout ai fini del distanziamento del personale, formatore del personale docente e ATA sul protocollo suddetto**

Contenuto dell'incarico

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dovrà operare in piena sinergia con il Dirigente Scolastico, effettuare sopralluoghi degli edifici scolastici per procedere all'individuazione dei rischi ogni qualvolta sopraggiunga rilevante

necessità. Di ogni sopralluogo dovrà redigere e sottoscrivere un verbale. Il Responsabile S.P.P. dovrà, oltre a provvedere a quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 81/2008, assicurare:

- ▶ Aggiornamento del documento di valutazione dei rischi;
- ▶ Individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
- ▶ Elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e dei sistemi utilizzati ad esito della valutazione dei rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure;
- ▶ Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività svolte all'interno dell'istituto, ivi compresi eventuali lavori in appalto all'interno dell'Istituto, di cui al D.Lgs. n. 81/08;
- ▶ Riunione annuale con tutti gli addetti al servizio di prevenzione, occupandosi insieme agli altri responsabili della redazione del verbale di riunione da allegare al piano di sicurezza;
- ▶ Predisposizione di piani di evacuazione per protezione antincendio e di emergenza per eventi pericolosi specifici con l'ausilio degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ▶ Esecuzione di corsi di formazione al personale, come previsto dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n.81/08, per quanto attiene ad aspetti generali della normativa di riferimento, antincendio, emergenza ed evacuazione, rischio rumore, rischio chimico, compresa la fornitura di dispense e materiale informativo da distribuire ai partecipanti;
- ▶ Aggiornamento della documentazione inerente il rischio incendio per tutti gli ambienti di pertinenza, con elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione e la procedura di emergenza, riportando gli interventi ritenuti necessari per l'adeguamento degli immobili, secondo una scala di priorità dettata dal maggior rischio;
- ▶ Supporto diretto per la verifica di eventuali progetti di adeguamento delle strutture relativamente agli aspetti di sicurezza e prevenzione incendi;
- ▶ Informazione ai lavoratori, alunni inclusi, sui rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività svolte, specie in palestra e nei laboratori didattici, sulle misure di protezione da adottare, sui rischi specifici cui sono esposti in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e disposizioni legislative in materia, sulle procedure concernenti la lotta all'incendio, l'evacuazione di alunni e lavoratori in caso di incendio e terremoto;

- ▶ Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori
- ▶ Definizione delle procedure di sicurezza e dell'uso di dispositivi di protezione individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- ▶ Disponibilità immediata e permanente di tutta la documentazione su riportata, presso la segreteria dell'Istituto cui spetta la custodia;
- ▶ Predisposizione della modulistica ed assistenza nella effettuazione delle prove di Evacuazione e di Prevenzione dal terremoto e dall'incendio;
- ▶ Assistenza in caso di ispezione da parte degli Organi di Vigilanza e di Controllo;
- ▶ Assistenza per l'individuazione e nomina di tutte le figure sensibili previste dalla normativa vigente;
- ▶ Assistenza per le richieste agli Enti competenti degli interventi strutturali impiantistici e di manutenzione, oltre che delle documentazioni obbligatorie in materie di sicurezza;
- ▶ Assistenza per l'istituzione/tenuta/conservazione del "Registro di Prevenzione Incendi" (D.P.R. n.37/98),
- ▶ Assistenza nel coordinamento con le ditte appaltatrici, fabbricanti ed installatori per gli adempimenti necessari;
- ▶ Assistenza nella/alla organizzazione della Squadra di Emergenza;
- ▶ Assistenza nell'individuazione della segnaletica da affiggere all'interno della scuola.

Con riferimento all'obbligo di redigere ed aggiornare il Documento di Valutazione dei Rischi, Piano di Emergenza e D.U.V.R.I.

- ▶ Sopralluogo per analisi dello stato delle strutture (escluse centrali termiche, centri cottura ed ogni altro luogo che rimanga di
- ▶ pertinenza dell'Ente Locale direttamente o di altra realtà a cui sia stato dall'Ente stesso assegnato);
- ▶ Analisi delle mansioni e valutazione dei rischi particolari connessi alla tipologia delle mansioni svolte;
- ▶ Analisi della documentazione esistente (C.P.I., conformità impianti, registro infortuni, etc.);
- ▶ Redazione o aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (D.V.R.), completo di piano di attuazione recante gli interventi di adeguamento e miglioramento necessari, stampato e rilegato in un unico esemplare per

l'intero Istituto Scolastico (la stampa avviene per la prima stesura, gli aggiornamenti verranno trasmessi in formato PDF);

- Redazione o aggiornamento del Piano di Emergenza ed Evacuazione (P.E.E.) stampato e rilegato in un esemplare per ciascun plesso scolastico (la stampa avviene per la prima stesura, gli aggiornamenti verranno trasmessi in formato PDF);
- Nuova redazione o aggiornamento dei Documenti Unici di Valutazione dei Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I.) necessari.

Con riferimento all'obbligo di informazione e formazione dei lavoratori

- Attivazione del servizio "scadenziario" per la gestione puntuale delle scadenze dei corsi di formazione del personale;
- Fornitura in formato digitale della seguente manualistica personalizzata per il mondo della scuola:
- Prontuario operativo per il Dirigente Scolastico;
- Vademecum per il personale docente e non docente dell'Istituto;
- Manuali Informativi e Procedure di Sicurezza (M.I.P.S.) per D.S.G.A. ed Assistenti Amministrativi, Collaboratori Scolastici, Docenti.

Con riferimento all'emergenza epidemiologica in atto

- Si richiede la revisione dei percorsi di ingresso, uscita e mobilità interna dei vari plessi, degli uffici e la rivalutazione dei layout delle classi.
- Collaborazione fattiva all'interno del Comitato di applicazione del Protocollo Anti-Covid.
- Collaborazione fattiva con il medico Competente
- L'integrazione al Documento di valutazione dei rischi del rischio biologico da esposizione SARS-CoV2
- La formazione e l'aggiornamento del personale sulle modalità di gestione della pandemia nei rapporti interni e con l'utenza.
- La formazione e l'aggiornamento del personale Ata sulle tecniche di sanificazione, pulizia e igienizzazione.
- La pianificazione degli incontri periodici del Comitato Covid

Personale interessato

Può presentare domanda il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Modalità di partecipazione

La domanda (modulo allegato), dovrà contenere i dati anagrafici generali, i titoli di studio, le esperienze in attività simili, e dovrà essere corredata da Curriculum Vitae in formato europeo.

Periodo di svolgimento

Dal 08/03/2021 al 31/008/2021, compatibilmente con l'orario di servizio in atto e con tutte le attività connesse alla funzione docente.

Termine di presentazione delle domande

Le domande dovranno pervenire al seguente indirizzo di posta elettronica meic898006@istruzione.it :

1. entro **le ore 13.00 del 05/03/2021, per il personale interno**
2. entro **le ore 13.00 del 15/03/2021, per il personale di altre Istituzioni scolastiche**

Compenso previsto

1000 euro omnicomprensivi

Modalità di valutazione delle domande

Il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione dell'incarico anche in presenza di una sola domanda, purché il candidato sia in possesso di tutti i requisiti richiesti. Sarà data priorità ai candidati interni a questa Istituzione, purché in possesso di tutti i requisiti richiesti. In subordine si procederà a valutare le candidature degli aspiranti provenienti da altre scuole.

In caso di valutazione di più istanze, verrà nominata una apposita Commissione che valuterà i titoli posseduti, secondo i seguenti criteri:

Tabella di valutazione dei titoli di studio posseduti

Titoli culturali e professionali	Punti
1. Diploma di laurea in Ingegneria o Architettura	10
2. Abilitazione all'esercizio della libera professione	4
3. Iscrizione all'albo professionale	4
4. Attestati di frequenza di specifici corsi di formazione di prevenzione e protezione dei rischi (3 punti per ogni corso)	max 12
5. Attestati di frequenza di specifici corsi di formazione di prevenzione e protezione dei rischi da contagio da SARS-CoV2 (3 punti per ogni corso)	Max 12
6. Esperienza lavorativa, senza demerito, presso Istituti Scolastici di ogni ordine e grado, in qualità di RSPP (1 punto per ogni incarico annuale)	max 12
7. Esperienza lavorativa, senza demerito, presso istituti Scolastici di ogni ordine e grado, in qualità di RSPP o Esperto, nello scorso anno scolastico 2019/2020 per la gestione del protocollo Covid (3 punti per ogni incarico)	Max 18

annuale)	
8. Docenza in corsi di formazione specifici sulla sicurezza (1 punto per ogni corso)	max 12
9. Docenza in corsi di formazione specifici sulla gestione della pandemia, sulle misure di igienizzazione e sanificazione dei locali, sull'applicazione dei protocolli Covid nelle scuole. (1 punto per ogni corso)	Max 36 pt

I titoli devono essere posseduti alla data di emanazione del presente avviso.

Le candidature del personale interno alle istituzioni Scolastiche avranno la precedenza rispetto ai professionisti esterni, come previsto dall'art.32 del decreto Lgs. 81/2008.

L'istruttoria delle istanze sarà effettuata da una Commissione all'uopo nominata. La Commissione procederà alla valutazione delle domande pervenute e dei rispettivi titoli, secondo i criteri sopra riportati, provvedendo a stilare la graduatoria in base alla quale procedere all'aggiudicazione dell'incarico. La Commissione formulerà la graduatoria sulla base dei titoli presentati. L'incarico avrà termine il 31 agosto 2021.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito web dell'Istituzione scolastica <http://www.icmiliti.edu.it> e ha valore di notifica agli interessati. Avverso la graduatoria è ammesso ricorso esclusivamente in forma scritta e motivata entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. Trascorso tale termine e in assenza di eventuali reclami la graduatoria si riterrà definitiva. In caso di assunzione il rapporto di lavoro sarà regolato da un contratto di prestazione d'opera intellettuale, redatto in forma scritta, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente. L'Istituzione scolastica si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare l'incarico qualora nessuna delle disponibilità pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della Scuola, in considerazione del carattere fiduciario dell'incarico di RSPP e dell'importanza di avvalersi di professionalità tali da garantire un'assistenza qualificata, nel conferimento dell'incarico. È fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica annuale delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

Informativa Sul
 Trattamento Dei Dati
 Personali Ai Sensi

Ai sensi dell'art.10 comma 1 della legge 31 Ottobre 1996 n.675 e in seguito specificato dall'art.13 del D.L.vo n.196 /2003 (Codice sulla Privacy), i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la scuola per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma



ISTITUTO COMPRENSIVO MILITI

Piazza Maria Montessori, 1 98051 Barcellona Pozzo di Gotto (Me)
CM MEIC898006 CF 90003500833 Tel 090/9797797
email meic898006@istruzione.it meic898006@pec.istruzione.it
website www.icmiliti.edu.it

Dell'art.13 D.Lgs.196/03	del	automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. Il candidato dovrà autorizzare la Scuola al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.
Pubblicazione Avviso		Il presente avviso viene pubblicato, in data odierna, all'Albo di questa Istituzione Scolastica, nel sito WEB istituzionale.

Il Dirigente Scolastico
Maria Pina Da Campo

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*