m_pi.AOOUSPBI.REGISTRO UFFICIALE.U.0003117.19-10-2021

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE
UFFICIO X – AMBITO TERRITORIALE DI BIELLA
CORSO GIUSEPPE PELLA 4, 13900 BIELLA
PEC: USPBI@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT ; WEB: HTTP://BIELLA.ISTRUZIONEPIEMONTE.IT/
CF: 90035320028 ; CODICE FE: 8MXTUA ; CODICE IPA: M_ PI ; AOOUSPBI

AVVISO PUBBLICO

Procedura di selezione di personale esperto interno all'Ufficio Scolastico Territoriale di Biella per il conferimento dell'incarico di RSPP presso l'Ufficio Scolastico Territoriale di Biella per il periodo 01/01/2022 – 31/12/2022 ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. n. 81/2008 e dell'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001.

LA DIRIGENTE

VISTA la Legge n. 241/1990 e s.m.i. recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";

VISTA la Legge n. 59/1997 concernente "*Delega al Governo per il conferimento di funzioni compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*";

VISTI gli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile;

VISTO Il D.lgs 165/2001 recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*";

VISTO il D. Lgs. n. 81/2008 "*Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro*";

VISTO il D. Lgs. n. 106/2009 "*Disposizioni integrative e correttive del D. Lgs. n. 81/2008*";

VISTA la legge n. 190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*";

VISTO il D. Lgs. n. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza), così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 (FOIA);

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri delle amministrazioni pubbliche in materia negoziale, come definiti dall'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

PRESO ATTO che, ai sensi della citata disposizione, si rende necessario prioritariamente procedere, prima del conferimento di incarichi professionali a professionisti esterni all'amministrazione, alla ricerca di personale interno all'Amministrazione in possesso delle capacità e dei requisiti richiesti dall'art. 32 del D. Lgs. n. 81/2008 per lo svolgimento dell'incarico di RSPP presso questo Ufficio scolastico Provinciale;

RENDE NOTO CHE

1. Viene avviata, mediante Avviso Pubblico reso noto tramite il sito istituzionale dell'Ufficio Scolastico Territoriale di Biella, la procedura di selezione del personale interno alla struttura cui conferire l'incarico di RSPP presso l'Ufficio Scolastico Territoriale di Biella.

2. L'incarico di RSPP verrà assegnato a candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 32 del D. Lgs. n. 81/2008, previa valutazione comparativa di titoli e servizi/esperienze professionali dichiarati e debitamente documentati mediante Curriculum Vitae Europeo o Europass.

Compiti affidati al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione verranno affidate le seguenti prestazioni/attività:

- Individuare i fattori di rischio, valutare i rischi e specificare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, compresa la revisione o l'aggiornamento del DVR esistente e del piano di gestione delle emergenze, per le parti che lo richiedono, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione dell'Ufficio (cfr. art. 33 co. 1 lett. a del D. Lgs. n. 81/2008);

- Elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 co. 2 del D. Lgs. n. 81/2008 e i sistemi di controllo di tali misure (cfr. art. 33 co. 1 lett. b ibidem);
- Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Amministrazione (cfr. art. 33 co. 1 lett. c del D. Lgs. n. 81/2008);
- Proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori (cfr. art. 33 co. 1 lett. d del D. Lgs. n. 81/2008);
- Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008 (cfr. art. 33 co. 1 lett. e ibidem);
- Fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 D. Lgs. n. 81/2008 (cfr. art. 33 co. 1 lett. f ibidem);
- Predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi ed il Piano di Emergenza e curarne la continua revisione;
- Fornire assistenza e consulenza al Dirigente Reggente dell'UST di Biella per gli adempimenti del datore di lavoro;
- Offrire assistenza nella gestione degli obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione di cui all'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008;
- Occuparsi della redazione di tutta la documentazione prevista per il coordinamento delle attività interferenti (DUVRI);
- Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, con riferimento alle misure di sicurezza per il contenimento dal contagio da SARS-CoV-2;
- Collaborare con il dirigente circa la scrupolosa osservanza e applicazione delle linee guida e protocolli specifici per il contenimento attivo del contagio epidemiologico da Covid-19;
- Coinvolgere il Medico Competente per l'individuazione dei lavoratori fragili e la gestione delle emergenze Covid-19 (il tutto nel rispetto della privacy);

- Proporre iniziative di informazione e comunicazione efficace (eventualmente anche in modalità telematica) sulle misure mirate di prevenzione e protezione da adottare con particolare riferimento ai comportamenti e alle norme igieniche da rispettare per il contenimento attivo del rischio da SARS-CoV-2;
- Fornire consulenza relativa alla pulizia e igienizzazione di luoghi e attrezzature;
- Svolgere corsi di formazione specifica dei lavorati ai sensi dell'art. 37 del D.Lg.vo 81/2008 con particolare riferimento al rischio biologico Covid-19 sulla base delle nuove disposizione normative che tengono conto dell'evolversi della situazione epidemiologica;
- Aggiornare il protocollo interno in materia di gestione del rischio Covid-19;
- Informare e formare i lavoratori in tema di rischio biologico ai sensi degli articoli 36 e 37 del T.U.S.;
- Verifica e controllo regolare dell'avvenuta compilazione del registro antincendio (10/03/98);
- Verifica regolare dell'avvenuta manutenzione semestrale dei dispositivi antincendio;
- Controllo con l'amministrazione competente dell'esatto adempimento della avvenuta regolare verifica degli impianti.

2. Ai sensi dell'art. 33 comma 2 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., il Responsabile S.P.P. è tenuto al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

Requisiti di ammissione

1. È ammesso alla selezione tutto il personale attualmente in servizio presso questo Ufficio Scolastico Territoriale, in possesso dei titoli culturali e professionali previsti dall'art. 32 commi dal 2 al 6 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. oltre ai requisiti generali di cui al DR 487/94 e s.m.i..

Durata dell'incarico

1. L'incarico decorrerà dal 01/01/2022 fino al 31/12/2022.

2. Non è previsto il rinnovo automatico dell'incarico. L'eventuale proroga, ai sensi dell'art. 7 comma 6 lett. d) del D. Lgs. n. 165/2001, è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare gli adempimenti previsti e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico originario.

Trattamento economico

1. Il compenso annuo previsto (onnicomprensivo di tutti gli oneri di legge) è di **€ 1.400,00** da imputare al Capitolo 2539 PG 5.

2. Esso verrà corrisposto a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dall'incaricato, previa presentazione di regolare fattura elettronica o altro documento/nota di prestazione occasionale.

Modalità di partecipazione

Tutto il personale in servizio presso l'Ufficio Scolastico Territoriale di Biella ed interessato a presentare la candidatura per l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, è invitato a produrre la seguente documentazione:

- Domanda di partecipazione debitamente sottoscritta (Allegato 1);
- Curriculum Vitae formato Europeo/Europass con autorizzazione al trattamento dei dati personali, debitamente sottoscritto e aggiornato al 2021;
- Tabella di valutazione titoli/esperienze professionali (Allegato 2) firmata per accettazione.

Termine di presentazione della domanda

1. Il termine ultimo per la presentazione della candidatura è fissato alle **ore 23:59 del giorno 25/10/2021.**

2. La presentazione della domanda dovrà avvenire ***esclusivamente*** tramite PEC all'indirizzo: uspbi@postacert.istruzione.it.

3. Le domande incomplete, non debitamente sottoscritte e/o pervenute oltre il termine di scadenza non saranno prese in considerazione.

Criteri di selezione

1. Una Commissione appositamente nominata, presieduta dalla Dirigente o da suo delegato, vaglierà le domande pervenute ed il possesso dei requisiti dichiarati in fase di candidatura. Procederà, quindi, a stilare la graduatoria di merito, comunicando l'esito della procedura al candidato individuato e a tutti gli interessati.
2. La valutazione sarà effettuata sulla base del curriculum del candidato, assegnando un punteggio a ciascuno degli indicatori previsti nella Tabella A in allegato.
3. A parità di punteggio complessivo, l'incarico sarà conferito al candidato più giovane.
4. L'U.S.T. di Biella si riserva la facoltà di procedere all'affidamento ***anche in presenza di una sola candidatura pervenuta,*** qualora pienamente corrispondente ai requisiti richiesti.
5. In caso di indisponibilità/impossibilità del candidato primo classificato ad assumere l'incarico, si scorrerà la graduatoria di merito.

Esclusione

1. Il mancato possesso di anche solo uno dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dalla procedura.

Foro competente

1. Foro competente, ai sensi e per gli effetti del Regio Decreto 30 Ottobre 1933, n. 1611, è quello di Biella.

Responsabile del procedimento

1. Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, il Responsabile del Procedimento è individuato nella persona della Dirigente Dr.ssa Giuseppina Motisi.

Trattamento dati

1. L'U.S.T. di Biella fa presente che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, i dati personali, ivi compresi i dati cosiddetti "sensibili" acquisiti dall'Ufficio, saranno oggetto di trattamento nei limiti degli adempimenti richiesti dagli obblighi di legge. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizioni di legge la facoltà di accedervi (informativa privacy pubblicata sul sito http://www.istruzionepiemonte.it).
2. Il Titolare del trattamento dei dati è la Dirigente nella persona della Dr.ssa Giuseppina Motisi, legale rappresentante dell'U.S.T. di Biella.
3. Responsabile Protezione dei Dati: Dr.ssa Giuseppina Motisi - Telefono: 015/8484811 *e*-mail: usp.bi@istruzione.it

Pubblicità

1. Il presente Avviso è pubblicato sul sito web dell'U.S.T. di Biella nell'Area della sezione Amministrazione Trasparente.

LA DIRIGENTE
Giuseppina MOTISI

Firmato digitalmente da
MOTISI GIUSEPPINA
C=IT
O=MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE