



ISTITUTO COMPRENSIVO "GUGLIELMO MARCONI"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Via Folegot, 350 - 30022 CEGGIA - VE

Tel. 0421329088 - Fax 0421329603 - C.F. 84003800277

e-mail: veic80500v@istruzione.it Pec: veic80500v@pec.istruzione.it

Sito: <http://www.marconiceggia.edu.it>



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"-CEGGIA

Prot. 0000695 del 25/01/2021

(Uscita)

ALL'ALBO DELL'ISTITUTO

AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DI INCARICO QUALE RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)

IL DIRIGENE SCOLASTICO

- VISTO il D.I. n. 129/2018, art. 44 comma 4, che consente la stipula di contratti di prestazioni d'opera intellettuale con esperti per particolari attività;
- VISTA la determina prot. N. 204 del 09/01/2021;
- VISTI gli art. 32 comma 2 e 5 relativamente ai requisiti per la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; del D. Lgs. n. 81/2008, testo unico in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, e successive modifiche;
- CONSIDERATA la necessità e l'urgenza di attribuire l'incarico di RSPP attualmente in carico al sottoscritto;
- VISTA la delibera del consiglio di istituto n. 6/59 del 08/10/2019 riportante "Limiti e criteri per incarichi collaborazione esperti".
- VISTO che il bando prot. n. 207 del 09 gennaio 2021, rivolto a tutto il personale interno all'Istituzione Scolastica e ai docenti degli istituti vicini, con scadenza il 18/01/2021, è andato deserto;

INDICE

AVVISO di selezione pubblica, con procedura comparativa per soli titoli ed esame di offerta economica, per l'affidamento diretto di un incarico di **Responsabile per il Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)** dell'Istituto Comprensivo "G. Marconi" di Ceggia, mediante stipula di contratto di prestazione d'opera professionale non continuativa da conferire ad un professionista che assicuri affidabilità e garanzia per il periodo di 12 mesi dalla stipula del contratto.

Art. 1 - Modalità di presentazione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice allegata alla presente, deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico dell'I.C. "G. Marconi" - Via Folegot n. 350 - 30022 Ceggia (VE) e dovrà pervenire entro le ore **13.00** del **05.02.2021** mediante consegna a mano presso l'ufficio protocollo dell'Istituto o tramite mail all'indirizzo veic80500v@pec.istruzione.it.

Il candidato deve allegare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Le domande andranno corredate da Curriculum Vitae redatto su modello europeo e da autocertificazione riportante i requisiti richiesti all'art. 3 del presente bando. Nel caso di persona giuridica dovrà essere presentata anche la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, il modulo tracciabilità dei flussi finanziari e il DURC.

Art. 2 - Importo base disponibile

Per il suddetto incarico sarà corrisposto il compenso onnicomprensivo lordo di € 1.300,00 (milletrecento). Non sono ammesse richieste di candidatura al di sopra di tale importo.

Art. 3 - Soggetti ammessi a partecipare e requisiti previsti

Per l'ammissione alla selezione occorre documentare, anche tramite autocertificazione a norma di legge, il possesso dei seguenti requisiti:

a) requisiti previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 art. 32 comma 2 e 5 e successive modifiche e/o integrazioni, inclusa l'attestazione del prescritto aggiornamento ove necessario; è obbligatoria l'attestazione di superamento del Corso B per il settore 8 (scuola);

art. 32 comma 2:

- *Laurea o Diploma di Istruzione Secondaria Superiore, integrati da attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, di specifici corsi di formazione di cui al comma 2 dell'art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008 organizzati da Enti espressamente indicati al comma 4 dello stesso articolo, per il settore di riferimento, e 2 dall'accordo-quadro Stato-Regioni del 04/02/2006:*

- *attestato di frequenza al corso modulo A (28 ore), modulo B (24 ore) e modulo C (24 ore)*
- *aggiornamento quinquennale di 40 ore.*

art. 32 comma 5:

- *Laurea specificatamente indicata al comma 5 dell'art. 32, laurea in ingegneria, architettura e tecnici della prevenzione integrata da:*

- *attestato di frequenza al corso modulo C (24 ore)*
- *aggiornamento quinquennale di 40 ore.*

b) possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'U.E.;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) assenza condanne penali e di provvedimenti restrittivi per procedimenti penali in corso, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

e) l'assicurazione a copertura dei rischi derivanti dall'espletamento dell'incarico.

Art. 4 - Criteri di selezione

La selezione delle domande sarà effettuata da preposta Commissione, la quale valuterà le richieste pervenute in funzione di quanto espressamente dichiarato dal candidato secondo la tabella di seguito riportata:

Criteri per offerta qualitativa	Indicatori/Punti
Laurea	Max 20 punti
Diploma di Istruzione Secondaria Superiore	Max 5 punti
Incarichi RSPP pregressi (punti 4 per ogni incarico)	Max 20 punti
Incarichi di ASPP pregressi (punti 1 per ogni incarico)	Max 5 punti
Nomine RLS pregresse (punti 1 per ogni incarico)	Max 5 punti
Incarico Docente in corsi di formazione specifica su sicurezza nei luoghi di lavoro (punti 2 per ogni incarico)	Max 10 punti
Master Universitari attinenti all'incarico	Max 5 punti

Art. 5 - Attività previste

Tale attività prevede:

- garantire lo svolgimento di tutti i compiti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza, con particolare riferimento all'individuazione e alla valutazione dei rischi ed alla redazione del relativo documento, comprendente le misure di prevenzione, protezione e

miglioramento necessarie per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente, ed indicazioni relative alle rispettive priorità (art. 28D.Lgs 81/2008 e s.m.i.), nonché i sistemi di controllo su tali misure;

- organizzare, verificare ed aggiornare il Servizio di Prevenzione e Protezione, gestendo le necessarie risorse attribuite;
- controllo planimetrie e segnaletica;
- organizzazione e partecipazione alle prove di evacuazione della struttura scolastica;
- assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro di Prevenzione Incendi;
- assistenza per l'istituzione e la tenuta del Registro delle Manutenzioni;
- individuare la presenza dei fattori di rischio anche su segnalazione ed organizzare le adeguate procedure di abbattimento e temporaneo contenimento degli stessi;
- predisporre la relazione indicante i piani di intervento ordinari e straordinari da sottoporre all'Ente locale e ai vari soggetti esterni;
- revisionare i documenti ed eventuali aggiornamenti;
- individuare e definire delle procedure di sicurezza e dei dispositivi di protezione in relazione alle diverse attività;
- supporto e consulenza per la soluzione dei problemi;
- organizzare, verificare ed aggiornare il Piano di Emergenza a tutti i relativi sottopiani (Primo Soccorso, Antincendio ed Evacuazione);
- coadiuvare il DS nei rapporti con gli Enti Territoriali e competenti in materia di sicurezza sul lavoro, con i Vigili del Fuoco, con l'Ente proprietario degli immobili e con i fornitori;
- coadiuvare il DS nell'organizzazione e conduzione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione previste ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs 81/2008 e per gli altri momenti di consultazione dell'RLS previsti dal decreto, curante la verbalizzazione delle sedute;
- collaborare con il DS e DSGA per la stesura del DUVRI nei casi previsti;
- proporre e svolgere programmi di formazione e informazione;
- organizzare, coordinare e realizzare (per quanto di competenza) la formazione, l'informazione e l'addestramento del personale (docente e ATA) come previsto dal D.Lgs 81/2008, dal D.M. 10/03/1988 e dal D.M. 388/2003, individuando e rendendo disponibili, all'occorrenza, risorse umane ad integrazione di quelle presenti all'interno del SPP e, più in generale, della scuola;
- documentare l'avvenuta formazione prevista dalle norme in vigore;
- collaborare con il DS per l'adozione di un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro conforme a quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs 81/2008;
- coadiuvare il DS nel tenere informato il Consiglio d'Istituto ed il Collegio dei Docenti sulla gestione della sicurezza a scuola e sulle azioni svolte dal SPP,
- promuovere, coordinare e condurre (per quanto di competenza) attività ed interventi didattici sui temi della sicurezza, anche attraverso il supporto alla loro realizzazione da parte di altri docenti della scuola;
- assolvere ogni altro adempimento connesso alla prevenzione, protezione e sicurezza nei luoghi di lavoro

le attività riguarderanno tutte le sedi che costituiscono l'Istituto:

1. Scuola secondaria di primo grado "G. MARCONI", Ceggia
2. Scuola primaria "C. COLLODI", Via Folegot, 350 –Ceggia
3. Scuola dell'infanzia "RODARI", Via Folegot, 290 –Ceggia
4. Scuola secondaria di primo grado "G. LEPARDI", Via G. Leopardi,44 Torre di Mosto
5. Scuola primaria "E. FILIBERTO", Torre di Mosto
6. Scuola dell'infanzia "I. CALVINO" Via Staffolo Torre di Mosto.

Art. n. 6 - Durata dell'incarico

La durata dell'incarico è stabilita in anni uno e decorre dalla data di effettiva sottoscrizione dello stesso, a meno che non intervenga una motivata recessione unilaterale;

Art. n. 7 - Informativa sul trattamento dei dati

In attuazione del Regolamento UE 2016/679 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali”, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l’Istituto Comprensivo "G. Marconi" di Ceggia per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati tramite archivi informatici e/o cartacei. I dati strettamente necessari per rendere conoscibile l'esito della selezione verranno pubblicati all’Albo Pretorio on line e nel sito internet istituzionale, fermo restando il divieto di diffusione delle categorie di dati di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta. Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati è l’Istituto Comprensivo "G. Marconi" di Ceggia, rappresentato dal Dirigente Scolastico. Il responsabile della Protezione dei Dati (DPO) dell’Istituto Comprensivo "G. Marconi" di Ceggia è l’avvocato Andrea CAMATA. Per l’esercizio dei diritti di cui agli art. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 ci si può rivolgere all’ Istituto Comprensivo “G. Marconi” Via Folegot, 350 - 30022 Ceggia – (VE), tel. 0421–329088 fax. 0421-329603 e mail: veic80500v@istruzione.it - PEC: veic80500v@pec.istruzione.it.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi gli eventuali dati di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento eventualmente trasmessi (dati sensibili e giudiziari), a cura del personale assegnato all’ufficio e preposto alla conservazione delle domande, e all’utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura selettiva.

Art. n. 8 Procedura di Aggiudicazione Incarico

1. L’incarico sarà aggiudicato al candidato che avrà ottenuto il punteggio più alto determinato dalla somma del punteggio dei titoli valutabili. Apposita commissione, procederà alla comparazione delle offerte pervenute.

2. A conclusione delle operazioni della Commissione esaminatrice, il dirigente scolastico pubblica sul sito dell’Istituto – Sez. Amministrazione Trasparente- l’affidamento dell’incarico

3. La Scuola si riserva di procedere al conferimento dell’incarico anche in presenza di una sola offerta valida.

4 La Scuola si riserva, comunque, la facoltà di non aggiudicare la gara qualora venisse meno l’interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze e alla sua disponibilità economica.

Art. n. 9 Recesso

È fatta salva la facoltà di questa Scuola di recedere dal contratto, qualora dalla verifica effettuata l’assistenza tecnica fornita non risulti pienamente assolta. La scuola si riserva il diritto, nei casi di giusta causa, mutamento di carattere organizzativo degli Uffici o dei locali didattici, reiterati inadempimenti del Fornitore, di recedere unilateralmente dalle obbligazioni contrattualmente assunte, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 15 (quindici) giorni solari, da comunicarsi al Fornitore tramite PEC. Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all’Amministrazione Scolastica. In caso di recesso dell’Amministrazione, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d’arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto pre-visto dall’art.1671 c.c.

Art. n. 10 – Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell’art. 31, comma 1 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, il Responsabile Unico procedimento amministrativo è il Dirigente Scolastico Laura ZADRO.

Art. n. 11 – Pubblicità Legale

Il presente Avviso, ai fini dell'evidenza pubblica di cui all'art. 32 della legge 8 giugno 2009 n. 69, viene reso pubblico attraverso la pubblicazione all'Albo della scuola, in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi e gare" sul sito web della scuola www.marconiceggia.edu.it. Tutto il materiale in formato elettronico di cui al presente bando è reperibile sul medesimo sito.

Art. n. 12 – Controversie

Per qualsiasi controversia il Foro competente è quello di Venezia.

Art. n.13 – Norme di Rinvio

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Avviso si fa rinvio alla normativa vigente. Ulteriori informazioni possono essere richieste presso la segreteria dell'Istituto all'indirizzo mail veic80500v@istruzione.it o al numero 0421 329088.

Si allega:

- A) Domanda di partecipazione (Allegato A);
 - B) Dichiarazione sostitutiva;
 - C) Dichiarazione conto dedicato;
 - D) fac-simile curriculum vitae formato europeo
- .

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Laura ZADRO

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa